

APÊNDICES

**APÊNDICE A – POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS NO SETOR PESSOAL DO
SENAC/SE: MANUAL DE DIRETRIZES PARA IMPLANTAÇÃO**

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO ESTADO DE SERGIPE
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

**POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS NO SETOR PESSOAL DO SENAC/SE:
MANUAL DE DIRETRIZES PARA IMPLANTAÇÃO**

**ARACAJU, SERGIPE
JANEIRO DE 2022**

FOLHA DE CONTROLE

Título	Política de Gestão de Riscos no setor pessoal do SENAC/SE. Manual de Diretrizes para Implantação.
Número de versão	1
Status	Lançamento
Data de aprovação	
Instrumento de homologação (pré-aprovação)	
Homologação	

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	33
2 A ORGANIZAÇÃO DA EMPRESA.....	34
3 DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS	35
4 OBJETIVOS DA ORGANIZAÇÃO E SUA POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS	36
6 MONITORAMENTO E REVISÃO	38
8 ACULTURAMENTO INTERNO	40
9 INSTRUMENTO COMUM DE GESTÃO	41

1 INTRODUÇÃO

Este plano tem por objetivo apresentar a metodologia de gerenciamento de riscos, detalhando normas e procedimentos para serem utilizados no setor pessoal do Serviço Nacional de Aprendizagem em Sergipe-SENAC-SE.

Sabe-se os riscos permeiam todos os níveis das atividades do negócio e, se não forem gerenciados adequadamente, poderão resultar em perdas financeiras, deterioração da imagem e reputação da organização e ou desencadear uma crise.

Com isso, a gestão de riscos tem se tornado um assunto de suma importância no meio empresarial, uma vez que a conscientização da necessidade de administração dos riscos potenciais é, hoje, uma questão de competitividade e sobrevivência.

Neste plano estão descritas a aplicabilidade do plano de gerenciamento dos riscos, as referências normativas, o referencial teórico, as responsabilidades, e o processo de gestão de riscos no setor pessoal e os benefícios decorrentes da sua implantação para a empresa.

A política deverá ser aprovada pelo presidente e referendada pelo Conselho Regional do SENAC-SE e será supervisionada ativamente pela diretoria.

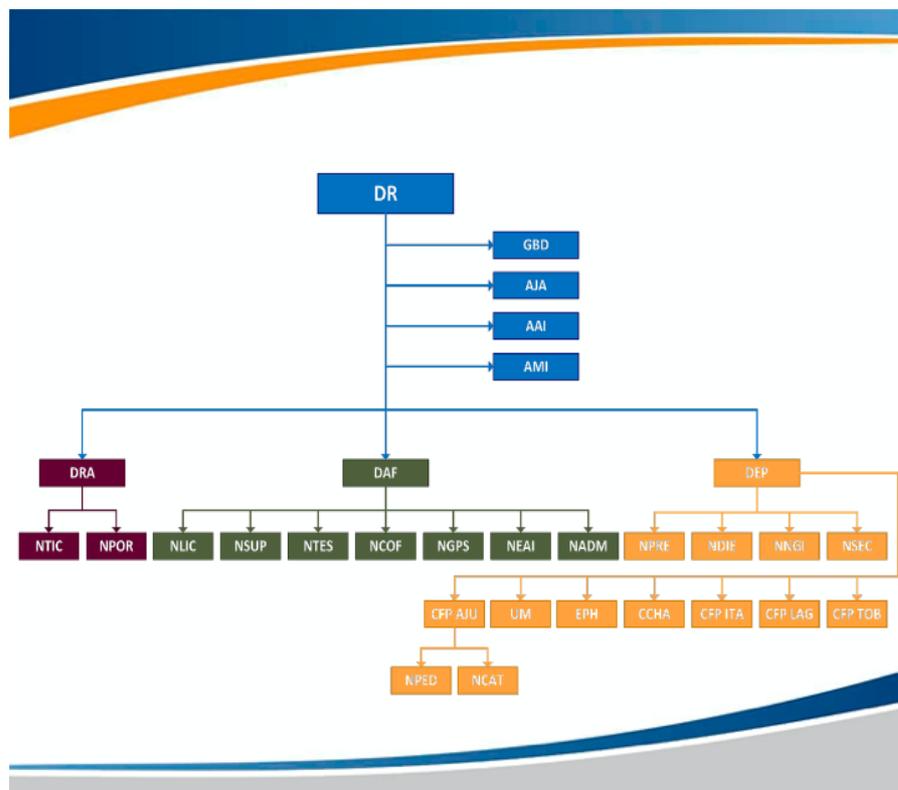
A autora

2 A ORGANIZAÇÃO DA EMPRESA

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC) é um serviço social autônomo e uma entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, destinatária de delegação outorgada mediante lei pelo Poder Público para a execução de atividades de relevante interesse social, tendo o Ministério da Economia como seu órgão de vinculação, conforme decreto de criação nº 8.621 de 1946 (BRASIL, 1946).

Com mais de setenta anos, a instituição atua em quatro unidades fixas no estado, nos municípios de Aracaju, Lagarto, Itabaiana e Tobias Barreto, encontra-se em construção do prédio no município de Nossa Senhora da Glória, e tem o seguinte organograma em Sergipe:

Quadro 1 - Organograma do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial em Sergipe-SE



Fonte: SENAC (2021).

5 DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

A ISO 31000 *Risk management – principles and 35 guidelines*, traduzida no Brasil pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (ABNT, 2009), conceitua o risco como um efeito e um desvio em relação ao esperado – positivo e/ou negativo, e que é muitas vezes caracterizado pela referência aos eventos potenciais e as consequências, ou a uma combinação desses.

Risco é o efeito da incerteza sobre objetivos estabelecidos, a possibilidade de ocorrência de eventos que afetem a realização ou alcance dos objetivos.

Os riscos identificados devem ser classificados em categorias e para cada um deve-se dar um nome para codificação e referência.

O SENAC/SE decidiu a seguinte classificação de riscos:

Os riscos estratégicos podem ser definidos como as possíveis mudanças no cenário econômico e/ou político que possam de alguma maneira influenciar as organizações e estão associados à tomada de decisão da alta administração. Tendo como exemplos: aumento das verbas salariais sem o devido estudo orçamentário; não pagamento de horas extras e; acúmulo de funções de colaboradores.

Os riscos operacionais são aqueles tratados como perdas potenciais resultantes de sistemas inadequados, de falhas de gerenciamento, falhas nas normas estabelecidas, normalmente associados a falhas, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas, infraestrutura ou até mesmo sistemas.

Os riscos financeiros estão ligados a perdas no mercado financeiro, decorrente de diversos aspectos, tais como: políticos, recessão econômica ou até mesmo os efeitos de uma pandemia.

Os riscos legais estão associados aos eventos que podem comprometer a confiança da sociedade ou do público consumidor, e podem ser derivados da inobservância normativa da instituição e/ ou desatualização das normas trabalhistas no SENAC/SE.

5 OBJETIVOS DA ORGANIZAÇÃO E SUA POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

O plano de risco é o início de todo o processo, pois nele será elaborado um pensamento estratégico para cada risco, direcionado para cada área do setor pessoal, no entanto, ele pode e deve ser estendido para os demais setores da Instituição.

A Gestão Integrada de Riscos do Setor Pessoal no SENAC/SE deverá ser pautada pelas diretrizes e recomendações contidas nos principais guias de referências em gestão de riscos e continuidade de negócios nas organizações e ainda tornar a organização proativa na identificação e no tratamento de ameaças processuais.

O SENAC/SE gerenciará os riscos por meio do seguinte processo:

- a. Comunicação e consulta às partes interessadas, que deve ocorrer durante todas as fases do processo de gestão de riscos;
- b. Estabelecimento do contexto (externo e interno), a fim de definir os parâmetros e fatores relevantes a serem considerados no gerenciamento de riscos trabalhistas;
- c. Avaliação dos riscos, fase que identifica, analisa e faz estimativa;
- d. Tratamento de riscos, que compreende selecionar as opções de tratamento mais adequadas para os riscos após avaliação dos mesmos;
- e. Análise crítica, através da checagem, vigilância regulares e alterações.

5 IMPLEMENTAÇÃO

Na implementação da estrutura de gestão de riscos no setor pessoal, convém que: se defina a estratégia e o momento apropriado para implementação da estrutura; aplique-se a política e o processo de gestão de riscos aos processos organizacionais; atenda aos requisitos legais e normas regulamentares atuais.

E ainda, assegurar que a alta administração se encontra fundamentada nas suas decisões e alinhada com os resultados dos processos, proceda o feedback as partes interessadas do SENAC/SE a fim de possibilitar a diminuição do número de processos, e conseqüentemente de condenações em processos trabalhistas.

Ademais, tendo como objetivo de implantação, o de aumentar a probabilidade de alcance dos objetivos da organização, reduzindo os riscos de processos administrativos e/ou judiciais para agregar valor ao SENAC/SE por melhorias dos procedimentos.

6 MONITORAMENTO E REVISÃO

Destaca-se que a fim de assegurar que a gestão de riscos no setor pessoa seja eficaz e contribua para o desempenho organizacional, é recomendável que o SENAC/SE monitorem e analisem criticamente a estrutura estabelecida.

Para que isso ocorra, é necessário medir o desempenho da gestão de riscos utilizando indicadores, os quais devem ser analisados criticamente de forma periódica para garantir sua adequação, preferencialmente pelo seu gestor imediato; medir periodicamente o progresso obtido ou o desvio em relação ao plano de gestão de riscos e o de normas de regulamento pessoal; analisar criticamente e de forma periódica se a política, o plano e a estrutura da gestão de riscos ainda são apropriados.

Deve-se identificar a área de atuação e os processos correspondente a cada risco; definir os responsáveis pelo gerenciamento de riscos; criar mecanismos para o monitoramento do cumprimento, bem como estabelecer regras para revisão periódica.

7 ENVOLVIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E INDEPENDÊNCIAS DAS FUNÇÕES

A direção regional do SENAC/SE é o principal responsável pelo estabelecimento da estratégia da organização e da estrutura de gerenciamento de riscos, devendo instituir a delegação clara e formal da responsabilidade pelo gerenciamento de riscos aos gestores e instituir a capacitação regular de gestores para lidar com riscos;

Cabe aos demais funcionários do SENAC/SE, a responsabilidade pela operacionalização dos controles internos da gestão e pela identificação e comunicação de deficiências às instâncias superiores dos riscos legais cometidos por atos.

8 ACULTURAMENTO INTERNO

A gestão efetiva de riscos no setor pessoal baseia no desenvolvimento de uma cultura organizacional no sentido de conscientizar a todos sobre importância do seu papel na prevenção e mitigação de riscos que

Diante disso, o SENAC/SE deverá adotar um método contínuo de disseminação de informações sobre a gestão de riscos aos colaboradores do SENAC/SE, em seus diversos níveis, inclusive aos prestadores de serviços terceirizados relevante, com linguagem, forma, método e grau de informações compatíveis com a área de atuação dentro da empresa.

Com isso, a empresa deve realizar as ações de aculturação de riscos, para buscar manter os colaboradores alinhados e engajados com os objetivos, causas e discursos da organização, com a periodicidade mensal para aumentar o contato e participação dos seus colaboradores.

9 INSTRUMENTO COMUM DE GESTÃO

Um elemento chave na implantação da atividade de riscos no setor pessoal é ser ajustada às melhores práticas e exigências normativas, e a utilização de instrumentos de gestão comum, sem prejuízo de adaptação à legislação e das exigências supervisoras, como exemplo um regulamento pessoal englobando todas as normas da instituição.

APÊNDICE B – REGULAMENTO DE PESSOAL

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO ESTADO DE SERGIPE
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

REGULAMENTO DE PESSOAL

**ARACAJU, SERGIPE
FEVEREIRO DE 2022**

SUMÁRIO

REGULAMENTO DE PESSOAL.....	44
CAPÍTULO I- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	44
CAPÍTULO II - DO QUADRO DE PESSOAL.....	45
CAPITULO IV - DA SELEÇÃO E HABILITAÇÃO	48
CAPÍTULO V - DA ADMISSÃO	49
CAPITULO VII - DA DESIGNAÇÃO	50
CAPITULO VIII - DA RECLASSIFICAÇÃO.....	51
CAPÍTULO IX - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	51
CAPITULO XIV - DA SUBSTITUIÇÃO	53
CAPITULO XVII - DA JORNADA DE TRABALHO	54
CAPITULO XVIII - DAS FÉRIAS.....	55
CAPITULO XIX - DAS LICENÇAS.....	55
CAPÍTULO XX - DA REMUNERAÇÃO.....	62
CAPÍTULO XXI - DOS BENEFÍCIOS	62
CAPÍTULO XXIII - DOS DEVERES	64
CAPÍTULO XXIV - DAS PROIBIÇÕES.....	66
CAPÍTULO XXV - DAS AÇÕES INDISCIPLINARES E PENALIDADES	66
CAPÍTULO XXVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	71

REGULAMENTO DE PESSOAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Regulamento de Pessoal dispõe sobre o regime de trabalho na Administração Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC, no Estado de Sergipe, definindo os direitos e os deveres dos empregados em exercício, respeitada a legislação pertinente ao vínculo empregatício.

Art. 2º. Os colaboradores do SENAC/SE são regidos pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, pelas decisões aprovadas em Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho, quando houver, por atos da Administração Regional e pelos preceitos contidos neste Regulamento.

Parágrafo Único. A Administração Regional tem autonomia quanto à elaboração, composição, padrões salariais e peculiaridades de seu Quadro de Pessoal.

Art. 3º. Considera-se empregado, toda pessoa física que prestar serviço de natureza não eventual ao SENAC/SE, sob a dependência deste e mediante remuneração, onde estejam presentes a pessoalidade e a subordinação direta.

Art. 4º. Todos os colaboradores contratados pela Administração Regional do SENAC no estado de Sergipe, seja por meio do contrato de trabalho ou através de portaria, têm seu vínculo devidamente anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

§ 1º Além do empregado admitido por prazo indeterminado, poderá o SENAC/SE mediante condições especiais de remuneração e trabalho, admitir pessoal contratado por prazo determinado ou por demanda transitória para atender plano de trabalho específico.

§ 2º A prestação de serviços eventuais, de qualquer natureza, não caracteriza vínculo empregatício, não lhes sendo aplicado o presente regulamento.

§ 3º O SENAC/SE poderá contribuir para a formação profissional, mediante contrato de estágio, sem vínculo empregatício, de alunos regularmente matriculados em cursos da educação formal e da educação profissionalizante, em conformidade com a legislação pertinente e as normas vigentes.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º. Na forma prevista neste Regulamento, Quadro de Pessoal da Administração Regional do SENAC, é composto por:

- I. Cargos integrantes do Plano de Cargos e Salários destinados ao provimento de;
- II. Cargos de Confiança, vinculados à estrutura organizacional do SENAC/SE, destinados às atividades de direção, chefia e assessoramento, a serem providos obedecendo a critérios de confiança, conforme disposto em normativo de pessoal específico;
- III. Funções Gratificadas existentes na estrutura organizacional do SENAC/SE, destinadas às atividades de Gerência de Núcleo, Liderança de Processos e serviços de natureza especial;
- IV. Funções docentes, vinculadas ao PRCD – Plano de Remuneração e Carreira Docente, para Instrutores contratados para o Quadro de Pessoal ou por Prazo Determinado, remunerados por hora/aula.

§ 1º As Funções Gratificadas e os Cargos em Comissão, ambas FUNÇÕES DE CONFIANÇA da Administração Regional, podem ser realizadas em caráter transitório por colaboradores pertencentes ao Quadro de Pessoal da Administração Regional, ou por pessoas que são especialmente

contratadas para esse fim, designados e nomeados, respectivamente, através de ato próprio do Presidente do Conselho Regional.

§ 2º Ao colaborador que for designado ou nomeado para exercer função gratificada, previstas no parágrafo anterior, será pago uma gratificação de função designada em instrumento próprio, enquanto persistir a designação, sem prejuízo da percepção dos anuênios.

§ 3º O colaborador pertencente ao Quadro de Pessoal da Administração Regional, designado para exercer cargo em comissão, poderá abdicar do salário que recebe de acordo com seu nível salarial e classificação funcional, previsto no Plano de Cargos e Salários, passando a ser remunerado através de Resolução específica que define Salário de Cargo em Comissão, ou poderá continuar recebendo o seu salário acrescido de 50% do Salário estabelecido para o Cargo em Comissão, o que lhe for mais vantajoso.

§ 4º O colaborador que for destituído da função de confiança tem direito a incorporação do percentual e valor referentes aos anuênios, sem prejuízo de qualquer natureza por se tratar de verba de natureza salarial.

§ 5º As denominadas FUNÇÕES DE CONFIANÇA previstas neste artigo poderão ser alteradas ou mesmo suprimidas por meio do Regimento Interno da Entidade ou norma correspondente, condicionando tais alterações à prévia aprovação do Conselho Regional.

Art. 6º. Entende-se por cargo o conjunto de funções semelhantes quanto a natureza do trabalho e os níveis de dificuldade e responsabilidade, assim reconhecidos pelo mercado de trabalho; e por função o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades específicas de trabalho afetas ao colaborador, com denominação própria no Plano de Cargos e Salários, classe, nível e faixa salarial correspondentes.

§ 1º Entende-se por classe o conjunto de cargos da mesma natureza e hierarquizados segundo os níveis de complexidade e de responsabilidade que lhe são inerentes.

§ 2º Entende-se por nível salarial cada um dos valores existentes na faixa salarial, que se destina a classificar e possibilitar a progressão horizontal dos empregados, sem que haja a necessidade de mudança de função.

§ 3º Entende-se por faixa salarial o conjunto de níveis salariais que compõem a amplitude de cada classe salarial.

Art. 7º. Entende-se por especificações de cargos as descrições, tão completas quanto possíveis, de cada cargo e que compreendam:

- Título do cargo;
- Breve definição das atribuições e responsabilidades (sumário);
- Detalhamento das atribuições, enumeração das tarefas típicas ou exemplos de trabalhos prestados;
- Requisitos mínimos necessários à execução do trabalho, em termos de qualidade, responsabilidade, escolaridade, experiência e esforço físico e mental necessários; e,
- Requisitos básicos para admissão.

Art. 8º. A lotação numérica dos cargos integrantes do PCS e das funções de confiança do Quadro de Pessoal do SENAC será fixada por ato próprio do Presidente do Conselho Regional e aprovada pelo Conselho Regional e sua distribuição pelo Departamento Regional é de competência do Diretor Regional.

Art. 9º. Cabe ao Diretor Regional preparar e submeter ao Presidente do Conselho Regional as modificações que se tornarem necessárias à estrutura do Quadro de Pessoal da Administração Regional, no que concerne a denominação e natureza, ressalvado o disposto no Artigo 8º.

Art. 10º. O provimento dos cargos permanentes e dos cargos e funções de confiança dar-se-á por:

- I. Admissão;
- II. Designação;
- III. Nomeação;
- IV. Progressão horizontal e vertical;

- V. Reclassificação;
- VI. Remanejamento;
- VII. Reenquadramento;
- VIII. Transferência

CAPITULO IV

DA SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

Art. 1. A Admissão para o Quadro de Pessoal do SENAC é o ato pelo qual se autoriza o ingresso de pessoa habilitada mediante Processo de Recrutamento e Seleção, regulamentado em Resolução vigente que estabelece normas de Processo Seletivo para contratação de empregados do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial.

Art. 2. O processo de recrutamento e a seleção será coordenado pelo Núcleo de Gestão de Pessoas, podendo ser interno ou externo.

§ 1º Será designada uma Comissão Especial para organizar o Processo Seletivo, formada por no mínimo três colaboradores.

§ 2º O Recrutamento Externo poderá ocorrer por meio de processo seletivo público ou, com validade de 12 meses contados da data da divulgação dos cadastrados e que atendam aos pré-requisitos de escolaridade, experiência profissional e conhecimentos específicos.

§ 3º O recrutamento interno ocorre quando a busca de candidatos é realizada entre os empregados de serviços sociais autônomos e/ou os empregados da própria Entidade, desde que atendidos os requisitos das normas vigentes.

Art. 3. O preenchimento de vagas independerá da realização de processo seletivo:

- I. Para o preenchimento das vagas destinadas aos cargos/funções de confiança;
- II. Nos casos de urgência, quando a imprevisibilidade das

situações não conferirem tempo hábil para a realização do processo seletivo, ficando este contrato limitado ao prazo de 6 meses de duração ou até a conclusão do processo seletivo obrigatório, o que ocorrer primeiro;

- III. Na contratação de profissional de notória especialização, incluindo-se os ex-empregados de entidades do Sistema Fecomércio/SESC/SENAC e de outras entidades do Sistema “S” local e nacional, cujo conhecimento específico no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, pesquisas, experiências, publicações permitam inferir que seu trabalho é o mais adequado ao desempenho das funções a serem exercidas.

CAPÍTULO V DA ADMISSÃO

Art. 4. Não poderão ser admitidos como colaboradores do SENAC parentes até o 3º grau civil (consanguíneo ou afim - Pai e Mãe, Avô (ó), Bisavô (ó), Tio (a), Filho (a), Neto (a), Bisneto (a), Irmão (ã), Sobrinho (a) e cônjuge) do Presidente ou membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do SENAC ou do SESC, bem como, de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados da correspondente área territorial, ou ainda colaboradores demitidos por justa causa, e/ou desligados por motivos circunstanciados e registrados pelo superior hierárquico da instituição.

Art. 5. O ingresso no Quadro de Pessoal, após realização de processo seletivo, será realizado através de Contrato de Experiência de 90 (noventa) dias e com salário inicial de admissão do respectivo cargo.

Art. 6. A admissão será feita mediante contrato individual de trabalho, por prazo determinado ou indeterminado, com salário do respectivo cargo e classe, desde que o candidato satisfaça as condições definidas em normas vigentes:

- I. Atender aos requisitos estabelecidos nas especificações contidas no Plano de Cargos e Salários - PCS;

- II. Submeter-se aos exames para obtenção de atestado de saúde ocupacional;
- III. Apresentar prova de quitação com as obrigações militares e eleitorais,
- IV. Haver atendido as exigências especiais prescritas em lei para o desempenho de cargos que exijam habilitação legal;
- V. Apresentar documentação de habilitação profissional ou grau de instrução exigida para o cargo e outras que forem solicitadas;

§ 1º Durante o período de experiência, o colaborador estará em processo de acompanhamento que, resultando favorável, transformará o contrato de experiência em contrato por prazo indeterminado.

§ 2º O instrutor contratado por prazo indeterminado ou por prazo determinado, será remunerado por hora aula de acordo com tabela de salário específica.

CAPITULO VII DA DESIGNAÇÃO

Art. 7. Designação é o ato de indicação de colaborador pertencente ao Quadro de Pessoal da Administração Regional pela Direção Regional para Funções de Confiança, o qual será referendado pela Presidência do Conselho Regional.

CAPITULO VIII DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 8. Reclassificação é a movimentação do colaborador através da passagem de uma função para outra, na mesma classe salarial.

Parágrafo Único. O colaborador reclassificado terá sua situação salarial alterada exclusivamente se o exercício da nova função assim justificar.

CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 9. Entende-se por avaliação de desempenho o conjunto de normas e procedimentos que mensuram a capacidade técnica do colaborador para a função a qual foi designado e que asseguram a possibilidade de evolução horizontal do colaborador, segundo seus méritos comprovados através do exercício funcional, obedecendo às condições estabelecidas no Plano de Cargos e Salários.

Art. 10. Por mérito se entende o resultado da incidência de esforços de um colaborador que se dedica, com reconhecida eficiência, às suas obrigações específicas, coincidentes com os objetivos da Entidade.

Art. 11. O desempenho dos colaboradores será avaliado anualmente pela Direção Regional, Assessores Técnicos, Gerentes de Divisão, Gerentes de Núcleo e Gerentes de Unidades Operativas, sob a Coordenação da Gerência do Núcleo de Gestão de Pessoas ou setor correspondente, utilizando-se o Sistema de Avaliação por Competência.

Art. 12. A Gerência do Núcleo de Gestão de Pessoas elaborará relatório conclusivo das avaliações de desempenho realizadas pelos gestores do SENAC/AR/SE, o qual será deferido pela Direção Regional e submetido à aprovação do Presidente do Conselho Regional.

Art. 13. A evolução horizontal será concedida a cada dois anos e terá vigência a partir da data de sua aprovação, em ato próprio do Presidente do Conselho Regional do SENAC/SE.

Art. 14. Uma vez atingindo o último salário da classe do respectivo cargo, cessa a evolução horizontal e a avaliação de desempenho será feita exclusivamente para fins de capacitação para preenchimento de lacuna de competência e/ou reclassificação.

Art. 15. O colaborador que obtiver evolução horizontal decorrente do processo de avaliação de desempenho somente poderá se habilitar à outra evolução, decorridos 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício.

Art. 16. O colaborador que apresentar as ocorrências abaixo não farão jus à evolução horizontal decorrente da avaliação de desempenho:

- Punição disciplinar (advertência por escrito e/ou suspensão);
- Licença superior a 30 dias, consecutivos e/ou alternados, para tratar de assuntos exclusivamente de seu interesse particular;
- Licença pelo INSS, superior a 90 (noventa) dias, consecutivos e/ou alternados, com exceção das licenças por motivo de gestação e por motivo de acidente de trabalho ou acidente de natureza grave;
- Impontualidade que exceda 24 (trinta) horas, no período, qualquer que seja sua causa (atraso, saída antecipada ou omissões não abonadas);
- Faltas abonadas ou não, superiores a 20 (vinte) no período considerado, excluídos os afastamentos superiores a 05 (cinco) dias consecutivos por motivo de saúde, que serão considerados como licença para tratamento de saúde;
- Não tiver completado o interstício mínimo de 02 (dois) anos de admissão, exigido pelo presente Regulamento de Pessoal e estabelecido no Plano de Cargos e Salários;
- Afastamento por motivo de cessão temporária a outras Entidades, quando não for reconhecido o tempo de serviço para o fim de evolução.

Art. 17. Para efeito de participação do colaborador no processo de avaliação de desempenho, são consideradas de efetivo exercício as ausências ao trabalho:

- Por férias;
- Por 180 (cento e oitenta) dias de licença-maternidade;
- Por 07 (sete) dias consecutivos de licença-maternidade;
- Por 09 (nove) dias consecutivos, em caso de falecimento de cônjuge ou companheiro, pais, filhos, irmãos ou pessoas que vivam comprovadamente sob a dependência econômica do colaborador;
- Por 09(nove) dias consecutivos, em virtude de casamento;
- Por 01(um) dia, para colação de Grau de nível Universitário;
- Durante os primeiros 15(quinze) dias de licença por motivo de doença própria ou de membro familiar (cônjuge ou companheiro, pais, filhos ou pessoas que vivam comprovadamente sob a dependência legal do colaborador);
- Por 01(um) dia, a cada doze meses, em caso de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada;
- Até 02(dois) dias, consecutivos ou não, para efeito de alistamento eleitoral e/ou alistamento militar, nos termos da lei respectiva, devidamente comprovada;
- Por motivo de convocação para júri, mesário ou qualquer outra obrigatória por lei;
- Afastamento para viagem de estudo ou para participar de congressos, conferências, seminários ou cursos de interesse do SENAC, desde que com prévia autorização do Diretor Regional ou do Presidente do Conselho Regional;
- Abonadas pela Entidade.

CAPITULO XIV DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 18. Poderá haver substituição de colaborador ocupante de função de confiança, impedido temporariamente por licença ou afastamento, cabendo à Direção Regional analisar a necessidade e designar substituto para referendo e aprovação do Presidente do Conselho Regional.

§ 1º Quando a substituição de que trata este artigo for igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos, o substituto fará jus, proporcionalmente ao exato tempo de substituição, a gratificação da função ou a diferença do salário em comissão.

§ 2º O pagamento de gratificação pela substituição de Cargo em Comissão ou Função gratificada será processado no mês da substituição.

§ 3º No caso das demais substituições, o colaborador designado deverá ser preferencialmente do mesmo cargo de quem estiver sendo substituído.

Art. 19. A substituição poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- Férias de colaborador;
- Licença médica;
- Licença a prêmio;
- Licença por motivo particular;
- Licença sem vencimentos;
- Licença-maternidade;
- Qualquer outra forma de afastamento prevista nas normas internas e legais.

Parágrafo Único. A substituição somente se dará, quando as hipóteses de afastamento, prevista neste artigo, ocorrerem por período superior a 15 (quinze dias) corridos, conforme previsto no § 1º do artigo anterior.

CAPITULO XVII DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 20. A jornada normal de trabalho no SENAC está estabelecida para cada cargo nas respectivas especificações constante no Contrato Individual de Trabalho e no Plano de Cargos e Salários.

Art. 21. Os colaboradores estão obrigados a registrar diariamente, no início e no final de cada turno, o ponto em relógio eletrônico, obedecendo rigorosamente o horário pré-estabelecido no seu contrato de trabalho.

§ 1º Os colaboradores que tiverem jornada diária de seis horas corridas deverão registrar eletronicamente o ponto de entrada, saída e intervalo de 15 minutos para descanso, sempre no mesmo horário.

CAPITULO XVIII DAS FÉRIAS

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

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

§ 1º A escala de férias será elaborada pelo SENAC/MA contemplando a opção do colaborador, se possível, observando sempre o interesse da Instituição.

§ 2º Poderão ser concedidas férias coletivas para o quadro de pessoal, inclusive para os que ainda não tiverem seu período de férias completo.

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

CAPITULO XIX DAS LICENÇAS

Art. 25. De acordo com as normas contidas na Consolidação das Leis do Trabalho, o SENAC concederá a seus colaboradores licença para atender as seguintes eventualidades:

- I. Licença para Tratamento de Saúde

§ 1º O colaborador tem direito à concessão de licença para tratamento de saúde, com remuneração integral durante os primeiros 15 dias de

afastamento do trabalho, mediante comprovação da sua necessidade por atestado de médico credenciado pela Entidade, particular ou do Sistema Único de Saúde – SUS, e endossado pelo Médico do Trabalho.

§ 2º Quando o afastamento para tratamento de saúde perdurar por mais de 15 (quinze dias), o colaborador deverá ser encaminhado a partir do 16º dia à Previdência Social para a percepção do “Auxílio-doença”.

§ 3º O SENAC poderá requerer a licença para tratamento de saúde de seu colaborador junto a Previdência Social, caso este não possa fazê-lo pessoalmente.

I. Licença decorrente de Acidente de Trabalho

§ 1º Ao colaborador é assegurada a licença por acidente de trabalho, remunerada pelo SENAC nos primeiros quinze (15) dias e pelo INSS a partir de 16º (décimo sexto) dia.

§ 2º O colaborador acidentado em serviço deverá comunicar o ocorrido ao SEAPE, nas primeiras vinte e quatro (24) horas seguintes, apresentando atestado resultante do atendimento médico, a fim de que o SENAC adote as providências necessárias com vistas à comunicação ao INSS.

I. Licença Maternidade

§ 1º A Licença Maternidade será concedida pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, mediante a apresentação ao Núcleo de Gestão de Pessoas – Setor de Pessoal do atestado médico para a gestante conforme modelo oficial da Previdência Social e declaração denominada Nascido Vivo fornecida pela Maternidade onde se deu o parto.

§ 2º A gestante poderá antecipar a sua licença maternidade em até seis (06) semanas antes da data prevista para o parto, hipótese em que será feito o desconto para o gozo da licença após o nascimento do bebê.

§ 3º À gestante fica assegurado o direito de requerer a alteração do seu período de férias regulamentares, respeitando-se o período aquisitivo

previamente fixado na escala elaborada por seu superior imediato, para o mês subsequente ao término de sua licença gestação.

§ 4º A colaboradora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança terá direito a licença-maternidade nos termos da legislação vigente.

§ 5º Em caso de aborto, a gestante terá direito a uma licença de até 15 (quinze dias), mediante apresentação de atestado médico, homologado pelo médico do trabalho.

I- Licença Paternidade

Parágrafo Único. A Licença Paternidade será concedida pelo prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data do nascimento do filho, mediante a apresentação ao Núcleo de Gestão de Pessoas – Setor de Pessoal.

II- Licença por Morte

§ 1º Fica assegurado aos colaboradores do Quadro efetivo, Cargos Comissionados e Contratados por prazo determinado o direito a licença de 03 (três) dias consecutivos, a partir do dia seguinte ao falecimento de cônjuge, companheiro (a), pais, filhos e dependentes legais, mediante apresentação de atestado de óbito.

III- Licença para Casamento

Parágrafo Único. A partir do dia seguinte ao enlace matrimonial, mediante comprovação legal, todos os colaboradores têm direito a uma licença de 03 (três) dias consecutivos.

IV- Alistamento Militar e Serviço Militar Obrigatório

§ 1º O colaborador tem direito ao alistamento militar e conseqüentemente servir às forças armadas pelo período determinado em documento fornecido por órgão militar.

§ 2º Ao colaborador convocado para prestar serviço militar será concedida licença pelo período necessário ao cumprimento dessa obrigação, devendo encaminhar ao Núcleo de Gestão de Pessoas – Setor de Pessoal o

Alistamento Militar, com a data da apresentação, tendo assegurado o direito de reassumir suas funções na Entidade até 30 dias após a respectiva baixa.

V- Exame Vestibular

Parágrafo Único. Ao colaborador é assegurado o direito de se afastar das atividades laborativas para prestar exame vestibular, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e do respectivo calendário de realização das provas.

VI- Para Atender a Notificação Judicial

Parágrafo Único. O afastamento de que trata este inciso se efetivará de acordo com os termos da convocação judicial.

VII- Por doação de sangue

Parágrafo Único. O colaborador poderá se afastar por 01 (um) dia de trabalho a cada 12 (doze) meses, em virtude de doação de sangue, mediante documento que comprove o ato de doação.

Art. 26. O SENAC concederá ainda a seus colaboradores, a título de benefício, as seguintes licenças:

I- Licença prêmio por tempo de serviço

§ 1º Para cada 10 anos de efetivo exercício, ininterruptos, contados a partir da data de admissão, o colaborador fará jus a trinta dias corridos de licença prêmio.

§ 2º A concessão da licença no período solicitado pelo colaborador estará condicionada ao não comprometimento dos serviços do Setor de sua lotação, observando-se a escala organizada pelo núcleo de Gestão de Pessoas-Setor de Pessoal.

§ 3º A critério do colaborador, a licença prêmio poderá ser convertida em 01 (uma) remuneração na data de sua concessão, desde que haja disponibilidade financeira do Regional, não podendo ultrapassar a 3% (três inteiros por cento) do valor bruto da folha de pagamento mensal. Caso as

solicitações sejam em valor superior ao teto, será agendada uma lista de interessados para os meses seguintes, tendo como base a data de solicitação.

§ 4º Caso o colaborador possua o direito a mais de 01 (uma) Licença Prêmio, só poderá converter em pecúnia apenas uma delas, devendo as outras serem gozadas. A partir desta data o colaborador não poderá acumular a 3ª licença, devendo folgar ou converter em dinheiro as licenças adquiridas;

§ 5º Em caso de aposentadoria e/ou rescisão de contrato de trabalho, havendo o colaborador completado o período de efetivo exercício, ou seja, 10 (dez) anos, a Licença Prêmio não gozada será paga no ato da rescisão do contrato.

§ 6º A remuneração da licença prêmio que trata o artigo será com base no salário do cargo/função que o colaborador estiver exercendo no ato.

§ 7º Terá reduzido a 15 (quinze) dias da licença a prêmio, sem direito a faculdade prevista no §3º, o colaborador que, mesmo contando com mais de 10 (dez) anos de efetivo serviço na Entidade, apresentar as seguintes ocorrências em sua ficha funcional, nos últimos 5 (cinco) anos:

- a. Punição disciplinar (advertência por escrito e/ou suspensão);
- b. Licença superior a 90 (noventa) dias, consecutivos e/ou alternados, para o trato de assuntos de seu interesse particular;
- c. Licença pelo INSS superior a 90 dias, consecutivos ou alternados, com exceção das licenças por motivo de gestação e por motivo de acidente de trabalho;
- d. Impontualidade que exceda a 180 (cento e oitenta) horas, no período, qualquer que seja sua causa (atraso, saída antecipada ou omissão não abonada);
- e. Faltas, abonadas ou não, superiores a 40 (quarenta), no período considerado;

f. Afastamento por motivo de cessão temporária a outras Entidades.

II- Licença para tratamento de saúde em pessoa da família

§ 1º O SENAC concederá ao seu colaborador licença para tratamento de saúde em membro familiar - pais, filhos, cônjuge, companheiro (a) e pessoas que vivam comprovadamente sob sua dependência legal, mediante comprovação com atestado médico, onde fique evidenciada a indispensabilidade de sua assistência pessoal e que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, indicando-se também o tempo necessário ao acompanhamento.

§ 2º Quando a enfermidade recair sobre pessoas (familiares ou não) que residam ou dependam do colaborador e que não se enquadrem nas categorias mencionadas no parágrafo anterior, a licença deverá ser solicitada por escrito à Direção Regional, para análise e autorização quanto à concessão.

§ 3º A critério da Direção Regional, a licença poderá ser concedida sem prejuízo da remuneração integral do colaborador nos primeiros 30 (trinta) dias. Após este período, o colaborador será excluído da folha de pagamento.

III- Licença para realização de estudos especializados de interesse do SENAC

§ 1º Será considerado, para todos os efeitos, como de efetivo exercício, o período em que o colaborador estiver realizando estudo especializado de interesse do SENAC, em qualquer Estado do país, mediante autorização do presidente do Conselho Regional.

§ 2º O colaborador que for autorizado a realizar estudos de pós-graduação *lato e strictu senso*, missão especial ou atividade congênere, não terá o seu contrato de trabalho suspenso e será remunerado pelo seu salário-base, com exceção dos ocupantes de cargos em comissão que continuarão a

receber a remuneração definida em ato próprio do presidente do Conselho Regional.

§ 3º Os instrutores contratados pelo regime de hora/aula serão remunerados pela média percebida nos últimos doze meses.

IV- Licença sem vencimentos por interesse particular

§ 1º O colaborador com mais de um (01) ano de efetivo exercício à Entidade, poderá pleitear licença sem vencimentos para tratar de interesse particular, por um período nunca inferior a 30 (trinta) dias, até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado automaticamente por igual período, sem seu retorno ao trabalho, mediante deferimento do Presidente do Conselho Regional.

§ 2º O colaborador somente poderá requerer nova licença para tratar de assunto de interesse particular, depois de decorrido 01 (um) ano do retorno ao trabalho.

§ 3º O colaborador que estiver em gozo de licença sem vencimentos poderá continuar no plano de saúde, devendo ressarcir ao SENAC o valor total do respectivo custo da mensalidade.

V- Licença para o desempenho de mandato eletivo ou exercício de função pública de caráter temporário

§ 1º A pedido do colaborador ou por solicitação do Poder Público, poderá ser concedida pela Presidência do Conselho Regional licença para exercício de mandato eletivo partidário, federal, estadual e municipal, bem como para exercício de cargo em comissão, chefia ou assessoramento, de âmbito federal, estadual ou municipal em órgãos da administração direta ou indireta, autarquias, fundações públicas e sociedades de economia mista;

§ 2º A licença prevista neste inciso não poderá ultrapassar o tempo de duração do mandato efetivo, vedada ao colaborador licenciado a percepção de salários ou quaisquer outras vantagens.

Art. 27. As solicitações de licenças deverão ser apresentadas, com seus respectivos comprovantes, ao Núcleo de Gestão de Pessoas que submeterá a Direção Regional e Presidência do Conselho Regional para deferimento.

Art. 28. Em qualquer caso de licença, deverá o colaborador que se afastar do trabalho por período superior a 30 (trinta) dias, ser submetido a exame médico de retorno, realizado pelo Médico do Trabalho.

CAPÍTULO XX DA REMUNERAÇÃO

Art. 29. A remuneração dos servidores compreende:

- I. Salário-base atribuído ao cargo cujo valor é definido na tabela salarial contida no Plano de Cargos e Salários - PCS;
- II. Valores de cargo de confiança definidos no Normativo de Pessoal específico;
- III. Demais remunerações compreendidas na legislação vigente.

Art. 30. Não integram remuneração valores relativos à diárias de viagem e ajuda de custo conforme compreendidos na legislação vigente.

Parágrafo Único. As formas de concessão de valores de diárias de viagem são estabelecidas por meio de normativo institucional específico.

CAPÍTULO XXI DOS BENEFÍCIOS

Art. 31. Os colaboradores do SENAC têm assegurado os seguintes benefícios:

- I- Adiantamento de 50% do 13º Salário

§ 1º O SENAC antecipará 50% (cinquenta) por cento do valor do 13º Salário no mês de fevereiro. Para o colaborador admitido após o dia 15 de fevereiro, a antecipação se realizará no mês de novembro.

§ 2º As determinações contidas no parágrafo primeiro também se aplicam ao colaborador contratado por prazo determinado.

II- Prêmio por Tempo de Serviço – Anuênio

§ 1º Para cada um ano de efetivo exercício, o colaborador fará jus automaticamente a gratificação anual, correspondente a 1% (um por cento), calculado sobre o salário percebido, de acordo com o Plano de Cargos e Salários, independente da função exercida.

§ 2º O colaborador que exerce cargo em comissão também fará jus ao Anuênio, calculado sobre o salário previsto em Ato próprio do Presidente do Conselho Regional. Caso seja destituído da função de confiança, terá incorporado ao seu salário de carreira previsto no Plano de Cargos e Salários o respectivo percentual acumulado até a data da destituição.

III- Auxílio Funeral

§ 1º O SENAC concederá um Auxílio Funeral no valor de 03 (três) salários mínimos, por morte do colaborador e/ou dependentes (cônjuge, companheiro (a), pai, mãe e filhos, mediante apresentação do Atestado de Óbito e do documento que comprove o vínculo de parentesco.

§ 2º O colaborador tem o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado a partir do dia seguinte ao óbito, para requerer o benefício. Findo este prazo, expirará completamente o direito ao benefício.

IV- Complementação do Auxílio Doença

Parágrafo Único. Durante o período de afastamento em que o colaborador estiver percebendo o auxílio-doença pela Previdência Social, o SENAC complementarará o valor de sua remuneração até o limite de 24 (vinte e quatro) meses de licença e desde que não lhe tenha sido concedida aposentadoria pela Previdência Social.

V- Gratuidade de matrícula em curso do SENAC – O colaborador do SENAC tem direito à gratuidade de 01 (um) curso por ano, para se e para seus dependentes, exceto os cursos técnicos, modulados e de especialização

VI- Desconto concedido no Restaurante

Parágrafo Único. O Senac concederá desconto de 20% (vinte por cento) ao colaborador que almoçar no Restaurante escola Senac Bistrô.

VII- Participação em Plano de Saúde

§ 1º O SENAC participará do rateio da mensalidade com Plano de Saúde do colaborador e seus dependentes de acordo com normas internas editadas para utilização do benefício.

§ 2º O colaborador que estiver em gozo de licença sem vencimentos e o colaborador aposentado poderão continuar no plano de saúde, devendo ressarcir ao SENAC o valor total do respectivo custo da mensalidade.

Art. 32. O SENAC, por ato próprio do Presidente do Conselho Regional, poderá criar outros benefícios não constantes neste Regulamento, bem como suprimir quaisquer daqueles previstos no artigo 46.

CAPÍTULO XXIII DOS DEVERES

Art. 33. São deveres do colaborador do SENAC, independente do cargo exercido e/ou função desempenhada:

- I. Assiduidade;
- II. Pontualidade;
- III. Lealdade à Entidade;
- IV. Cumprimento das normas regimentais da Entidade;
- V. Respeitar à hierarquia e cumprir as delegações dos superiores;
- VI. Desempenhar seu trabalho e as orientações superiores com responsabilidade, presteza e comprometimento;
- VII. Dar conhecimento aos superiores acerca de irregularidades de que tiver ciência;
- VIII. Guardar sigilo sobre assuntos, cuja natureza recomende cautela;
- IX. Zelar pela conservação dos equipamentos e pela economia dos materiais utilizados em seu trabalho;

- X. Preservar o patrimônio da Entidade;
- XI. Tratar com cortesia e respeito os colegas de trabalho, a clientela do SENAC e o público em geral;
- XII. Apresentar-se correta e formalmente, mantendo conduta moral e social adequadas;
- XIII. Portar o crachá funcional durante todo o horário de expediente e, em caso de desligamento da Entidade, devolvê-lo no ato da rescisão do contrato;
- XIV. Informar ao Núcleo de Gestão de Pessoas/Setor de Pessoal as alterações de seu domicílio, estado civil, escolaridade, nascimento de filhos e outros, mantendo atualizada a sua ficha cadastral, bem como toda movimentação referente à licença médica junto ao INSS;
- XV. Zelar pelos valores e cultura organizacional;
- XVI. Cooperar na prevenção de acidentes de trabalho e comunicar à CIPA todo e qualquer fato ou condição que possa vir a causar acidentes;
- XVII. Participar de viagens, eventos e/ou treinamentos realizados pelo SENAC ou quando por este for indicado;
- XVIII. Representar a Entidade quando designado pela Direção Regional;
- XIX. Cumprir o prazo determinado pela Entidade para prestação de contas, quando exigida, e para a realização do exame periódico e entrega do atestado de saúde ocupacional ao setor responsável. O descumprimento deste prazo sujeitará o colaborador às penalidades previstas neste Regulamento.

Parágrafo Único. Todo colaborador é responsável por qualquer dano, prejuízo material ou financeiro que causar à Entidade, dolosa ou culposamente, devidamente apurado, ficando obrigado à respectiva indenização, cujo montante será descontado de seu salário de uma só vez ou em parcelas, a critério da Entidade.

CAPÍTULO XXIV

DAS PROIBIÇÕES

Art. 34. Ao colaborador do SENAC é proibido:

- I. Referir-se de modo depreciativo aos seus superiores hierárquicos, aos demais gestores, colegas de trabalho, clientes da Entidade podendo, no entanto, em documento assinado, formular críticas do ponto de vista doutrinário, técnico ou de organização do serviço;
- II. Exercer atividades político-partidárias ou fazer propaganda nas instalações da Entidade;
- III. Realizar atividades comerciais de interesse particular nas instalações da Entidade;
- IV. Guardar e conservar qualquer bem particular, independente de seu valor, nas instalações do SENAC. Salvo equipamentos eletrônicos utilizados por docentes nas atividades pedagógicas;
- V. Ausentar-se do serviço durante o horário de expediente sem a devida autorização do superior hierárquico;
- VI. Fazer declarações públicas, por qualquer meio, em nome do SENAC, sem autorização superior;
- VII. Descumprir as determinações contidas nos regimentos internos da Entidade;
- VIII. Permanecer no trabalho após sofrer acidente em serviço;
- IX. Realizar horas extraordinárias sem a autorização do superior hierárquico;
- X. Praticar quaisquer dos atos considerados pela Consolidação das Leis do Trabalho como justa causa para a rescisão contratual.

CAPÍTULO XXV DAS AÇÕES INDISCIPLINARES E PENALIDADES

Art. 35. Constituem ações disciplinares a prática de qualquer comportamento contrário às normas estabelecidas na Consolidação das Leis de Trabalho, bem como o não cumprimento das obrigações previstas neste Regulamento, nas

demais normas regimentais e outras ações que violem os valores organizacionais.

Art. 36. O colaborador que cometer atos de indisciplina, estará sujeito, conforme a natureza e a gravidade da falta em que incorre, às seguintes penalidades:

- I. Advertência Cautelar – é o registro da ocorrência através de Expediente Interno, referendado pela Direção Regional e acompanhado da respectiva censura e recomendação;
- II. Advertência Escrita – é o registro da ocorrência através de Ordem de Serviço, assinada pela Direção Regional;
- III. Suspensão - é o registro da ocorrência de maior gravidade ou reincidência, ocasionando o afastamento do trabalho, sem remuneração, com variação de 01 a 30 dias, através de Ordem de Serviço, assinada pela Direção Regional;
- IV. Demissão – é o registro da ocorrência de elevada gravidade, devidamente fundamentada pelos superiores hierárquicos do colaborador, que tenha como consequência o seu desligamento definitivo do Quadro de Pessoal da Entidade.

§ 1º Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos dela resultantes para o SENAC.

§ 2º O colaborador deverá ser formalmente notificado da decisão, pelo Gerente da Divisão a qual estiver lotado.

Art. 37. A demissão do colaborador poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I. Redução ou extinção de atividade;
- II. Falta de equilíbrio financeiro da Entidade;
- III. Mau desempenho da função;
- IV. Indisponibilidade de horário do colaborador para atender às necessidades da Entidade;
- V. A pedido do colaborador.

Art. 38. Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho:

- I. Ato de improbidade (desonestidade, fraude);

- II. Incontinência (falta de moderação) de conduta ou mau procedimento;
- III. Negociação habitual ou por conta própria ou alheia, especialmente quando se constituir ato de concorrência as atividades do SENAC ou que venha prejudicar o serviço.
- IV. Condenação criminal do empregado, transitada em julgado, caso não tenha havido suspensão de execução da pena;
- V. Desídia (incúria, desleixo, negligência) no desempenho das respectivas funções;
- VI. Embriaguez habitual ou em serviço;
- VII. Ato de indisciplina ou insubordinação;
- VIII. Ato lesivo à honra, objetiva ou subjetiva, praticado no desempenho de suas funções contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa própria ou de outrem;
- IX. Abandono do emprego;
- X. Prática constante de jogos de azar, dentro das instalações da entidade.

Parágrafo Único. Constitui igualmente justa causa para dispensa do colaborador a ocorrência, devidamente comprovada em processo administrativo interno, de qualquer ato previsto no presente artigo.

Art. 39. O colaborador envolvido em processo administrativo terá assegurado o seu direito do contraditório e ampla defesa por escrito, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da notificação pela comissão constituída para apuração do fato.

Parágrafo Único. A não apresentação da defesa por escrito no prazo previsto neste artigo será interpretada como confissão do ato ora apurado.

Art. 40. A critério do Diretor Regional poderá ser aplicada pena preventiva de suspensão de até 30 (trinta) dias para apuração de falta cometida pelo colaborador, dada a natureza e a gravidade da infração ou irregularidade identificada, com suspensão do respectivo salário. Se, ao final do processo administrativo, o colaborador for declarado inocente ou a ele for aplicada a pena

de suspensão em quantidade inferior à que lhe foi aplicada preventivamente, terá este direito a percepção dos salários pelo respectivo período.

Parágrafo Único. Todas as penalidades serão aplicadas por escrito, científicas pelo colaborador e anotadas em sua ficha funcional.

Art. 41. A ocorrência de qualquer irregularidade deverá ser imediatamente comunicada a direção Regional para que seja determinada a sua imediata apuração por meio do respectivo processo administrativo, subdividido da seguinte maneira:

- I. Sindicância Administrativa: processo administrativo voltado para apurar a ocorrência de irregularidade (o fato em si), que poderá culminar na abertura de inquérito administrativo, se detectada a incidência de ato doloso ou culposo de colaborador(es);
- II. Inquérito Administrativo: processo administrativo instaurado para apurar a responsabilidade de colaborador envolvido em irregularidades.

§ 1º A abertura de sindicância e a instauração de inquérito administrativo ocorrerão mediante ato do Presidente do Conselho Regional para instituir Comissão formada por três colaboradores de alta responsabilidade, com função hierarquicamente igual ou mais elevada do que a exercida pelo colaborador envolvido, devendo um deles ser indicado para presidência da referida comissão.

§ 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para a realização do processo administrativo, podendo ser prorrogado por igual período ou prazo superior, mediante prévia justificativa.

§ 3º Se a sindicância concluir que a gravidade do fato apurado necessita de abertura de inquérito administrativo para apurar a responsabilidade de cada colaborador envolvido, o Presidente do Conselho Regional ordenará imediatamente o início do processo, que poderá ser conduzido pela mesma comissão ou por outra por ele designada.

§ 4º Dada a relevância da irregularidade e os indícios suficientes da autoria, poderá o Presidente do Conselho Regional determinar a imediata abertura de Inquérito Administrativo, sem que seja necessário a realização prévia de sindicância.

§ 5º Se a falta praticada constituir também crime, o fato será levado ao conhecimento da autoridade policial para o procedimento cabível.

Art. 42. O Inquérito Administrativo será realizado de acordo com as seguintes etapas:

- I. Notificação do colaborador, com a indicação do fato apurado, para que apresente defesa por escrito no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data em que foi notificado, concedendo-lhe vistas da prévia sindicância, quando realizada;
- II. Após a apresentação da defesa pelo colaborador os membros da Comissão o interrogarão, cujas declarações serão reduzidas a termo e por ele assinadas na presença;
- III. Oitiva individual das testemunhas se houver e a comissão entender necessário, cujas declarações serão reduzidas a termo e por ele assinadas;
- IV. Na hipótese de manifesta divergência entre os depoentes será utilizado o recurso da acareação;
- V. Encerrada a instrução, com o depoimento dos acusados e juntada dos documentos, será dada ciência ao indiciado dos novos elementos constantes do processo, abrindo novo prazo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação da defesa final descrita, fazendo-se constar a hipótese de recusa;
- VI. Elaboração do relatório conclusivo especificando a ocorrência, a análise dos fatos apurados e apreciação da defesa, as faltas cometidas indicando os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as repercussões para o serviço, seus responsáveis e sugestões das penalidades cabíveis, para revisão do Diretor Regional e deliberação da Presidência do Conselho Regional.

Parágrafo Único. Se, no decorrer do processo administrativo, a comissão apuradora tomar conhecimento do envolvimento de outros colaboradores poderá requerer a dilação do prazo à Direção Regional para conclusão dos trabalhos.

Art. 43. Os autos do Processo Administrativo (sindicância e inquérito) terão a seguinte formalização:

- I. Processo escrito cujos autos se constituirão pela juntada dos documentos originais que ensejarão a abertura da investigação;
- II. Serão anexados ao processo as notificações expedidas e demais documentos expedidos para auxiliar na investigação, bem como ata de reuniões da comissão, depoimento de todas as pessoas por estas assinado, contestação e alegações finais;
- III. Todas as páginas do processo, incluindo os documentos anexados, serão sequencialmente numeradas e rubricadas pelos membros da Comissão apuradora;

CAPÍTULO XXVI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44. O SENAC não responderá por ato, omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado por empregado, no desempenho do cargo ou função, que resulte em prejuízo financeiro à instituição ou a terceiros, devendo ser instaurado processo administrativo, com o objetivo de apurar as responsabilidades.

Parágrafo Único. Na hipótese de dano causado a terceiros, o colaborador deverá ressarcir ao SENAC o valor correspondente ao dano, desde que comprovada a sua responsabilidade pelo ato.

Art. 45. Todos os colaboradores têm responsabilidade sob a guarda e a conservação dos bens móveis do SENAC.

Art. 46. As multas, juros e atualizações monetárias decorrentes de infrações legais ou contratuais são atribuídos aos colaboradores que lhe derem causa.

§ 1º O SENAC somente se responsabilizará pelo pagamento de multas quando estas forem decorrentes de negociação coletiva, de erro procedimental e de problemas de natureza tecnológica, cuja prevenção não evitaria a sua ocorrência, cabendo ao Presidente do Conselho Regional deliberar acerca da instauração do respectivo processo administrativo.

§ 2º A responsabilidade pelo pagamento de multas decorrentes de infrações de trânsito é do motorista do SENAC e demais condutores autorizados, nos termos da norma regulamentadora dos serviços de transporte.

Art. 47. O presidente do Conselho Regional poderá editar Resoluções e Portarias e o Diretor Regional poderá editar as respectivas Ordens de Serviços, cada uma dentro das suas atribuições regulamentares, para instituírem direitos, benefícios e obrigações não previstas neste Regulamento ou para suprimirem aqueles já previstos no presente documento.

Art. 48. Caberá à Presidência do Conselho Regional interpretar este Regulamento e suprir suas eventuais omissões, podendo delegar os poderes que lhe são próprios, mediante ato específico.

Ofício nº 01/2022/PROFIAP/UFS

Aracaju, 22 de março de 2022

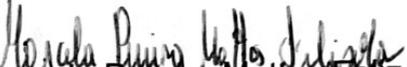
À PRESIDÊNCIA DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
EM SERGIPE.

**Assunto: Encaminhamento de Plano de Ação voltado ao setor pessoal do
Senac em Sergipe.**

Encaminhamos o documento anexo referente ao produto técnico resultado da dissertação intitulada “ GERENCIAMENTO DE RISCOS NO SETOR PESSOAL: APLICABILIDADE E IMPORTÂNCIA PARA DIMINUIÇÃO DE LITÍGIOS JUDICIAIS NO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL EM SERGIPE, apresentada e aprovada em 31/01/2022, para conclusão do Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional – PROFIAP, da Universidade Federal de Sergipe, pelo egresso Marcela Pereira Mattos Felizola.

O documento se refere à proposta de plano de ação com o intuito de contribuir com a efetividade das demandas realizadas nas unidades do Senac no estado de Sergipe.

Atenciosamente,


Marcela Pereira Mattos Felizola
Egressa do PROFIAP/UFS

Recebido em
22.03.2022

Maria Thais de Souza Santos
Assistente de Processo I
Senac/SE