

RESOLUÇÃO SESC Nº 109 / 2012

APROVA O REGULAMENTO DE  
PESSOAL DO SESC GOIÁS

O Presidente do Conselho Regional do Serviço Social do Comércio – SESC – Administração Regional no Estado de Goiás, no uso de suas atribuições regimentais e

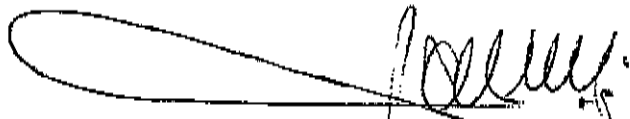
Considerando o que consta no Processo nº 000469/2012,

R E S O L V E: “Ad Referendum do CR”

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento de Pessoal do Serviço Social do Comércio – SESC – Administração Regional no Estado de Goiás.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua assinatura, revogando-se as às disposições em contrário.

Gabinete do Presidente do Conselho Regional do Serviço Social do Comércio – SESC – Administração Regional no Estado de Goiás, aos 06/06/2012

  
José Evaristo dos Santos  
Presidente

# REGULAMENTO DE PESSOAL

## CAPÍTULO I

### DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Artigo 1º - O Quadro de Pessoal do SESC – DR-GO é constituído pelos cargos permanentes, cargos comissionados/funções gratificadas e cargos por tempo determinado.

§ 1º Os cargos permanentes são ocupados por candidatos selecionados pelo processo de Recrutamento e Seleção de Pessoal, regularmente admitidos ao serviço, para desempenhar funções e atividades relativas a cada cargo.

§ 2º Os cargos comissionados/funções gratificadas são ocupados através de designação, por ato do Presidente do Conselho Regional do SESC, a servidores ocupantes de cargos permanentes, ou especialmente admitidos para esse fim, sendo de caráter transitório.

§ 3º O exercício de cargo comissionado/função gratificada não implica em situações que venham ferir direitos provenientes do cargo permanente.

§ 4º Os cargos por tempo determinado são constituídos para desempenho de tarefas específicas, necessidades eventuais em atividades sistemáticas ou projetos e com tempo de duração determinado e não pertencem ao Quadro de Pessoal efetivo do SESC.

Artigo 2º - Os quantitativos numéricos do Quadro de Pessoal serão fixados de acordo com o interesse e a conveniência do serviço e aprovados anualmente pelo Presidente do Conselho Regional.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROVIMENTO**

**Artigo 3º - Os cargos serão providos da seguinte forma:**

- a) Admissão
- b) Promoção
- c) Reclassificação
- d) Designação

## **CAPÍTULO III**

### **DA ADMISSÃO**

**Artigo 4º - Admissão é o ingresso do novo servidor nos quadros da Entidade, após aprovação em procedimento seletivo.**

**Artigo 5º - A admissão em qualquer cargo ou função no SESC - DR/GO será efetuada de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos para o processo de Seleção de Pessoal, previstas em ato próprio.**

- a) A admissão no Quadro de Pessoal do SESC dependerá, sempre da existência de vaga na lotação numérica do respectivo cargo;
- b) Do preenchimento, por parte do candidato, dos requisitos exigidos para a ocupação do cargo.

**Artigo 6º - Os cargos que requeiram habilitação legal para o exercício só poderão ser providos mediante a exibição de documento hábil que comprove o atendimento desse requisito.**

**Artigo 7º - Para ser admitido, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:**

- a) Atender aos requisitos estabelecidos nas especificações do cargo;
- b) Demonstrar capacidade para o desempenho do cargo, verificada através de processo de seleção;

- c) Ser considerado apto para o exercício do cargo a ocupar, através de avaliação técnica, psicológica e médica;
- d) Apresentar o documento de habilitação legal para o exercício de cargos que requeiram tal exigência, bem como Registro do Conselho da Classe pertinente;
- e) Apresentar todos os documentos pessoais e certificados legalmente exigidos.
- f) Declarar, por escrito, se ocupa ou não, cargo, função ou emprego público, bem como se é parente até o terceiro grau civil (afim ou consagüíneo) do Presidente ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do SESC/SENAC, de dirigentes de entidades civis ou sindicais, patronais ou de empregados, bem como de servidores do SESC/SENAC.

Artigo 8º - A admissão será feita mediante contrato individual de trabalho, pelo prazo experimental de até 90 (noventa) dias com o salário inicial do cargo ou a critério do Presidente do Conselho Regional, de acordo com a especificidade do mercado de trabalho.

#### **CAPITULO IV**

##### **DA PROMOÇÃO**

Artigo 9º - Entende-se por promoção a progressão salarial do servidor, quando não acarretar mudança do cargo e segundo normas a serem estabelecidas.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DA RECLASSIFICAÇÃO**

Artigo 10º - A reclassificação é o acesso do servidor a outro cargo permanente superior ao que ocupa e dependerá:

- a) Da existência de cargo vago;
- b) De estar no exercício do cargo atual, na entidade, no mínimo há 1 ano;
- c) De preencher todos os requisitos exigidos para o desempenho do cargo e ter sido aprovado em processo de seleção específico.

- d) Ser aprovado pela Presidência do Conselho Regional do SESC/GO.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA DESIGNAÇÃO**

Artigo 11º - Designação é o ato de provimento de cargo de confiança por servidor integrante do Quadro de Pessoal da Entidade.

- a) O servidor designado para ocupar cargo de confiança, comissionado ou função gratificada, enquanto estiver em seu exercício, receberá o valor salarial atribuído ao cargo ou o valor da gratificação de função fixado.
- b) O servidor designado para exercer função de confiança provida em comissão ou provida como função gratificada quando destituído, voltará a receber o salário da sua carreira e nível;
- c) Servidores designados para exercer cargos de confiança poderão ser destituídos e/ou demitidos, a qualquer tempo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA SUBSTITUIÇÃO**

Artigo 12º - Substituição é o exercício, em caráter provisório, da função de confiança, seja cargo comissionado e/ou função gratificada, em decorrência de férias, licença, viagem ou qualquer outro impedimento legal, eventual e temporário do titular.

Artigo 13º - Durante a substituição, quando esta for igual ou superior a 10 ( dez) dias úteis, o substituto fará jus ao salário ou gratificação do cargo de confiança ocupado pelo substituído, vedada a acumulação de salários ou gratificações, mas ressalvado o direito de opção.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA VACÂNCIA**

**Artigo 14º - Os cargos serão considerados vagos quando ocorrer:**

- a) Rescisão do contrato de trabalho;
- b) Expansão de vaga;
- c) Reclassificação e/ou promoção.

§ Único: Nos casos de vacância e a critério da Direção Regional, poderá o servidor se candidatar a participar de processo seletivo para vaga em questão, sem prejuízo do cargo que ocupa, desde que possua a habilitação e requisitos que o cargo exige.

**Artigo 15º - A vacância dos cargos de confiança verificar-se-á mediante atos de exoneração e de dispensa.**

## **CAPÍTULO IX**

### **DA JORNADA DE TRABALHO**

**Artigo 16º - Os servidores do SESC-GO são mensalistas ou horistas.**

**Artigo 17º - A carga horária semanal de trabalho é a referida para cada cargo nas respectivas especificações.**

**Artigo 18º - O horário de trabalho será fixado de acordo com o interesse e conveniência da Entidade, podendo ocorrer, nos períodos diurno ou noturno, aos sábados, domingos e feriados, observados os limites e as condições estabelecidas pela legislação trabalhista.**

§ 1º O repouso semanal remunerado poderá recair em qualquer dia da semana, de acordo com a conveniência da Entidade.

§ 2º A duração normal da jornada de trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, mediante prévia autorização e observado o disposto na legislação trabalhista e em normas específicas.

§ 3º As horas suplementares realizadas poderão ser compensadas nos termos em que for regulado o Banco de Horas em Acordo Coletivo.

§ 4º O servidor poderá ser convocado para prestação de serviços em horário extraordinário, de acordo com as necessidades do trabalho.

Artigo 19º - A frequência e a pontualidade dos servidores serão aferidas mediante registro de ponto.

§ 1º Será considerada falta grave o fato de um servidor registrar o ponto de outro, podendo, neste caso, ocorrer a demissão de ambos, conforme penalidades previstas em lei.

§ 2º A entrada antecipada, assim como a saída antecipada ou posterior, quando não autorizadas, não serão abonadas.

Artigo 20º - Não estão sujeitos ao registro do ponto, os Diretores, Assessores da Direção Regional, Gerentes, Chefias de Seção e Assessores Finalísticos. As demais dispensas dependerão de ato próprio da Direção Regional.

Artigo 21º - A dispensa do registro de ponto, não desobriga o servidor do cumprimento do horário a que estiver sujeito, nem impede a Entidade de voltar a exigir, a qualquer tempo, o registro do ponto.

Artigo 22º - A falta do registro de ponto, na entrada ou na saída do expediente, importará no desconto de meia jornada de trabalho.

Artigo 23º - É expressamente proibido aos servidores ausentar-se dos locais de trabalho para tratar de assuntos que não sejam os de interesse da entidade, salvo em caso de necessidade e com a autorização da chefia imediata.

Artigo 24º - As irregularidades de ponto decorrentes da realização de serviços externos deverão ser comunicadas, pelas respectivas chefias, a DRH/SERET.

Artigo 25º - Todas as faltas e impontualidades não abonadas, inclusive aquelas dentro do limite de tolerância, serão computadas para efeito de quaisquer concessões em que a assiduidade e pontualidades sejam consideradas.

Artigo 26º - Quando, por motivo de doença, o servidor não puder comparecer ao trabalho, deverá fazer a comunicação ao seu superior imediato.

Artigo 27º - Serão tolerados atrasos até 05 (cinco) minutos compreendido entre o início e o fim de cada jornada de trabalho.

Artigo 28º - Todas as irregularidades de ponto, mesmo aquelas de ordem estritamente particular, deverão ser comunicadas e formalizadas, através de encaminhamento, às respectivas chefias, e sempre que possível, antecipadamente.

Artigo 29º - O servidor que, injustificadamente, faltar ao serviço, perderá a remuneração correspondente aos dias de ausência, bem como ao repouso remunerado, feriados civis e religiosos.

Artigo 30º - Quando a falta, atraso ou saída antecipada decorrer de evento que tenha amparo legal e/ou regulamentar, o servidor deverá, no primeiro dia útil imediato, através das respectivas chefias, fazer o encaminhamento do comprovante a DRH.

Artigo 31º - As reiteradas faltas ao serviço, sem motivo justificado, ainda que não consecutivas, sujeitarão os faltosos às penalidades cabíveis.

Artigo 32º - A contagem do prazo, no que a lei for omissa, para efeito de justificativa das faltas legais ao serviço, tais como: licença paternidade, luto e gala, far-se-á a partir do primeiro dia útil seguinte ao evento.



**CAPÍTULO X****DAS FÉRIAS**

Artigo 33º - Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o servidor terá direito a férias, sem prejuízo da remuneração, na seguinte proporção (Artigo 130, CLT):

- a) 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes ;
- b) 24 (vinte quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;
- c) 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte três) faltas;
- d) 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte quatro) a 32 ( trinta e duas) faltas.

§ 1º- As faltas a serem descontadas dos dias de férias são as injustificadas e computadas dentro do período aquisitivo.

§ 2º- Atendendo o interesse da Entidade e a necessidade do serviço, poderão ser concedidas férias coletivas a todos os servidores ou a determinados setores.

§ 3º- Os servidores admitidos há menos de 12 (doze) meses e colocados em férias coletivas, gozarão férias proporcionais, iniciando-se, então, novo período aquisitivo, conforme o que determina o Artigo 140 da CLT.

§ 4º- É expressamente proibida a prestação de serviços à entidade durante o período de gozo de férias.

§ 5º- É expressamente proibida a acumulação de períodos aquisitivos de férias.

## **CAPÍTULO XI**

### **DAS LICENÇAS**

Artigo 34º - Durante os primeiros 15 (quinze) dias de afastamento do servidor, por motivo de doença ou acidente de trabalho, será de responsabilidade do SESC-GO o pagamento da respectiva remuneração.

§ 1º A partir do 16º (décimo sexto) dia de afastamento, o pagamento ficará a cargo do INSS, cabendo à DRH/SAST emitir documento próprio, que será entregue ao interessado.

§ 2º O servidor que recorrer a Previdência Social deverá, tão logo tenha conhecimento do período de benefício concedido, apresentar ao SESC-GO o comprovante fornecido.

## **CAPÍTULO XII**

### **DA REMUNERAÇÃO**

Artigo 35º - O regime salarial dos servidores da Entidade é o fixado no Plano de Cargos e Salários

§ 1º Os salários iniciais dos cargos serão fixados em ato próprio.

§ 2º Os cargos de confiança serão remunerados na forma estabelecida em ato próprio.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DOS BENEFÍCIOS SOCIAIS**

Artigo 36º - Proporcionará a Entidade a seus servidores os seguintes benefícios sociais:

- a) Direito a ser enquadrado como comerciário para uso dos serviços oferecidos pela Entidade ao comerciário.
- b) Assistência médica extensiva aos dependentes do servidor, através de planos específicos de saúde.

- c) Serviço de assistência ao servidor, a fim de ajudar na solução de problemas individuais que eventualmente afetem a relação de trabalho.
- d) Empréstimos Consignados em Folha de Pagamentos.
- e) Lanche aos Servidores.
- f) Seguro de Vida.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DOS DEVERES**

Artigo 37º - São deveres dos servidores do SESC-GO:

- a) Assiduidade.
- b) Pontualidade.
- c) Lealdade à Entidade.
- d) Acatamento às ordens emanadas dos superiores, executando com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem determinados;
- e) Zelo pelo patrimônio da Entidade.
- f) Comportar-se com ordem e disciplina.
- g) Tratar com urbanidade os superiores, os subordinados, os colegas e o público. Apresentar-se corretamente trajado e em perfeitas condições de asseio pessoal e fazer uso do uniforme conforme estabelecido, mantendo conduta moral e social adequadas.
- h) Fornecer dados necessários à manutenção atualizada de sua ficha funcional.
- i) Não prestar trabalhos remunerados ou de natureza remunerável a terceiros, sempre que tais trabalhos se relacionem direta ou indiretamente, com os serviços prestados pela Entidade.

Artigo 38º - Todo servidor é responsável por qualquer dano ou prejuízo material que causar à Entidade, dolosa ou culposamente, ficando obrigado à respectiva indenização, cujo montante será descontado de uma só vez, ou em parcelas, a critério da Administração.

## **CAPÍTULO XV**

### **DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES E DAS PENALIDADES**

Artigo 39º - Além do estabelecido na legislação trabalhista, constitui transgressão disciplinar o não cumprimento dos deveres previstos neste Regulamento e em atos normativos complementares.

§ 1º A transgressão disciplinar poderá acarretar, as seguintes penalidades:

- a) Advertência verbal ou por escrito;
- b) Suspensão de até 30 (trinta) dias consecutivos;
- c) Demissão por justa causa.

§ 2º Da aplicação de qualquer penalidade, deve ser dado imediato conhecimento à Divisão de Recursos Humanos, para as providências e registro no dossiê do servidor punido.

§ 3º A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Regional, exceto a demissão que é de competência do Presidente.

Artigo 40º - Poderá o Diretor Regional, determinar quando entender conveniente a instauração de sindicância para apurar falta grave.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Artigo 41º - Cabe ao Presidente do Conselho Regional, assim como aos Diretores de Áreas, velar pelo fiel cumprimento deste Regulamento de Pessoal, e ao Presidente, suprir suas omissões.

Direção Regional  
Divisão de Recursos Humanos  
Assessoria da Direção Regional