

CONSOLIDAÇÃO DO REGULAMENTO DE PESSOAL

Dezembro de 2006

CONSOLIDAÇÃO DO REGULAMENTO DO PESSOAL

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

Art. 1º - O presente Regulamento define a estrutura básica dos cargos da Associação dos Municípios da Região da Região Serrana - AMURES, bem como as normas jurídico – administrativas que regulam as relações entre a Associação e seus empregados.

Parágrafo Único – Aos empregados da Associação aplicam-se a Consolidação das Leis do Trabalho, e, subsidiariamente, o que estabelece este Regulamento.

CAPÍTULO I

DOS CARGOS

Art. 2º - Para fins deste Regulamento consideram-se os cargos bem como suas respectivas funções, aqueles integrantes do ANEXO I, o qual passa a fazer parte integrante deste instrumento.

TÍTULO II

DO PREENCHIMENTO DOS CARGOS

CAPÍTULO I

DA ADMISSÃO

Art. 3º - Admissão é o ato decorrente da celebração do contrato de trabalho, que formaliza o ingresso do novo empregado na Associação.

Parágrafo Único – Todos os novos empregados estão sujeitos a contrato de experiência por prazo determinado de até noventa dias.

Art. 4º - A admissão de novos empregados na Associação se dá mediante indicação do Secretário Executivo à Diretoria Executiva. Os candidatos a cargo podem ser submetidos a teste de sua especialidade ou a teste e títulos.

Art. 5º – São condições essenciais para admissão na Associação:

- a) ter idade não inferior a 14 (quatorze) anos;
- b) estar quite com o Serviço Militar, se maior de 18 (dezoito) anos, se do sexo masculino;
- c) comprovar o seu registro no Conselho de Classe Profissional;
- d) apresentar atestado de saúde;
- e) apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Identidade, Certidão dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, comprovante de inscrição no PIS/PASEP, Cartão de Identificação do Contribuinte (CIC) e demais documentos exigidos pela Associação.

Art. 6º – O ato de admissão produz seus efeitos a partir da data de assinatura do Contrato de Trabalho e o admitido apresentar-se à Associação para o efetivo exercício do trabalho.

READMISSÃO

Art. 7º – A readmissão, que não importa em ressarcimento de vantagens anteriores, decorre da celebração de novo contrato de trabalho, quer para o mesmo cargo anteriormente exercido, quer para outro cargo.

§ 1º - É pré-requisito para a readmissão na Associação que a dispensa tenha ocorrido a pedido do empregado.

§ 2º - Ao empregado readmitido não será contado o tempo de serviço anterior para todos os efeitos deste Regulamento.

§ 3º - Não será permitida a readmissão de empregado dispensado por justa causa.

§ 4º - Os empregados readmitidos antes da vigência deste Regulamento, não são atingidos pelo disposto nos parágrafos anteriores.

REENQUADRAMENTO

Art. 8º – Por reenquadramento entende-se a passagem do empregado de um cargo para outro dentro da estrutura ocupacional da Associação.

Parágrafo Único – O reenquadramento ocorre com vistas ao aproveitamento do empregado em cargo mais compatível com sua capacidade intelectual, formação e vocação e de acordo com os interesses e necessidades da Associação.

Art. 9º – O reenquadramento é formalizado por ato do Presidente e decorrer de subsídios advindos de avaliação e estudos específicos de readaptação funcional, realizados pela Secretaria Executiva.

DESIGNAÇÃO

Art. 10 – Designação é o ato de competência do Presidente que investe o empregado no exercício da Chefia da Secretaria Executiva ou de uma Assessoria.

Art. 11 – A designação não constitui prerrogativa exclusiva dos empregados da Associação, podendo a designação recair em quem estiver à disposição da Associação.

CAPÍTULO II

DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

Art. 12 – A rescisão do contrato de trabalho ocorre:

- a) por aposentadoria;
- b) por morte;
- c) por acordo;
- d) a pedido do empregado;
- e) por dispensa sem justa causa;
- f) por dispensa com justa causa decorrente da prática de falta grave pelo empregado, devidamente apurada, de acordo com o disposto nos artigos 482 e 508 da CLT.

Art. 13 – A destituição ocorre:

- a) a pedido do empregado;
- b) ex-offício.

CAPÍTULO III

DO TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL

Art. 14 – A Associação deve promover constante treinamento e desenvolvimento dos seus empregados por si ou através de órgãos ou técnicos especializados de outras entidades para tanto contratados ou conveniados.

Art. 15 – A necessidade de treinamento a que se refere o artigo anterior é identificada mediante levantamento realizado pelo Secretário Executivo.

Art. 16 – A participação dos empregados em cursos, reuniões, palestras, encontros ou quaisquer outras atividades de treinamento é obrigatória, quando a determinação proceder do Presidente ou do Secretário Executivo, salvo motivos justificados, comunicados previamente e por escrito.

Parágrafo Único – Quando a participação não proceder de determinação do Presidente ou Secretário Executivo, o empregado deve solicitar a devida autorização.

Art. 17 – Os empregados quando participarem, obrigatoriamente, de atividades de treinamento e desenvolvimento, fazem jus:

- a) ao recebimento de diária;
- b) ao ressarcimento das despesas havidas com transporte;
- c) ao ressarcimento das despesas com inscrição.

Parágrafo Único – Sendo voluntária a participação em atividades de treinamento e desenvolvimento, a critério do Presidente ou do Secretário Executivo, a Associação pode fornecer ao empregado as vantagens deste artigo.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DAS FÉRIAS

Art. 18 – Os empregados, após o decurso de doze meses de efetivo exercício, têm direito a gozar férias anualmente na seguinte proporção:

- a) trinta dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de cinco vezes;
- b) vinte e quatro dias corridos, quando houver tido de seis a quatorze faltas;
- c) dezoito dias corridos, quando houver tido de quinze a vinte e três faltas;
- d) doze dias corridos, quando houver tido vinte e quatro a trinta e duas faltas.

§ 1º - Não tem direito a férias o empregado que tiver trinta e três ou mais faltas ocorridas no período aquisitivo.

§ 2º - As férias são concedidas em um só período, dentro dos doze meses subsequentes à data em que o empregado tiver adquirido o direito e serão anotadas na Carteira de Trabalho e Previdência Social e Ficha Funcional.

§ 3º - Somente em casos excepcionais as férias são concedidas em dois períodos, um dos quais não pode ser inferior a dez dias.

§ 4º - O empregado não pode entrar em gozo de férias sem que apresente a sua CTPS para as devidas anotações.

§ 5º - A época de concessão de férias é a que melhor consulte os interesses da Associação.

§ 6º - Os membros de uma mesma família têm direito a gozar férias no mesmo período, desde que assim o desejarem e que não haja prejuízo ao serviço.

§ 7º - O Secretário Executivo organiza a escala de férias dos empregados da Associação.

Art. 19 – Para os efeitos do art. 34, não se contam como faltas as ausências, assim consideradas no art. 40 deste Regulamento, exceção feita a sua alínea “c” bem como as de ordem legal.

Art. 20 – O empregado não perde o direito a férias quando no decurso do período aquisitivo, tiver recebido da Previdência Social prestação de acidente do trabalho ou de auxílio doença.

Art. 21 – Ao empregado é facultada a conversão de um terço do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, desde que requerida até quinze dias antes do término do período aquisitivo.

Art. 22 – O empregado, por ocasião do gozo de férias tem direito ao recebimento da metade do 13º salário, desde que o requeira no mês de janeiro do correspondente ano.

Art. 23 – O pagamento da remuneração das férias e, se for o caso, do abono pecuniário, é efetuado até dois dias antes do respectivo período de gozo.

CAPÍTULO II

DA REMUNERAÇÃO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Art. 24 – A remuneração dos empregados da Associação compreende os seguintes itens de valor:

- a) **SALÁRIO-BASE** – é o valor monetário pago ao empregado por oito horas diárias de trabalho, tendo como data base de reajustes o mês de abril, em índice a ser definido em Assembléia Geral de Prefeitos.
- b) **HORAS-EXTRAORDINÁRIAS**: valor a que fazem jus os empregados que trabalharem além das oito horas diárias, até o máximo de duas diárias e mediante acordo escrito;
- c) **COMPLEMENTO DE AUXÍLIO DOENÇA** – valor atribuído ao empregado que estiver no gozo de auxílio-doença da Previdência Social e corresponde à diferença entre a sua remuneração mensal e a importância

efetivamente paga pelo INSS, devendo ser apresentado o comprovante previdenciário.

- d) **GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO** – valor atribuído ao empregado pela responsabilidade inerente ao exercício de atividade específica. R.

CAPÍTULO III

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS EXTRAORDINÁRIAS

DIÁRIAS

Art. 25 – A título de indenização de despesas, o empregado que se deslocar da Sede da Associação a serviço, faz jus ao recebimento de diária.

Parágrafo Único – Não se aplica o disposto neste artigo, quando o deslocamento ocorrer para Município Associado, hipótese em que a Associação deve ressarcir as despesas, mediante sua comprovação.

Art. 26 – O valor da diária é fixado pelo Presidente, após debate em Assembléia Geral de Prefeitos, através de Resolução.

VANTAGEM PESSOAL

Art. 27 – É facultado ao empregado converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes, conforme preceituam os Artigos 143, 144 e 145 da CLT.

Art. 28 – O Presidente da Associação pode atribuir a qualquer funcionário, vantagem pessoal, cujo valor ficará compreendido entre 10% (dez por cento) e 30% (trinta por

cento) do salário, desde que, atendidos os requisitos de competência, assiduidade e dedicação ao trabalho, segundo avaliação do Secretário Executivo.

§ 1º - O direito ao recebimento da vantagem pessoal cessa a partir do momento em que o Presidente da Associação determinar.

§ 2º - A vantagem pessoal não é acumulada à função gratificada.

CAPÍTULO IV

DAS FALTAS E DESCONTOS

Art. 29 – As faltas do empregado ao serviço são consideradas justificadas, abonadas e injustificadas.

Art. 30 – São faltas justificadas as previstas em Lei e aquelas admitidas pela Associação.

Art. 31 – Falta abonada é a relevação da ausência por parte do Secretário Executivo, em caráter excepcional de modo que não seja descontado o dia de trabalho.

Parágrafo Único – As faltas abonadas limitam-se a cinco por ano.

Art. 32 – Falta injustificada é a ausência que ocasiona o desconto do dia ou período não trabalhado face à inexistência de motivo previsto em Lei ou não aceitação pela Associação.

Art. 33 – As faltas decorrentes de chegadas tardias, superiores a quinze minutos, injustificadas ou não abonadas, são descontadas da remuneração e devidamente registradas nas respectivas fichas funcionais para todos os efeitos legais e deste Regulamento.

Art. 34 – A remuneração do empregado está sujeita aos descontos estabelecidos em Lei, determinados por decisão judicial ou autorizados por escrito.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 35 – São deveres do empregado da Associação, além de outras obrigações expressas que lhe sejam impostas por Lei ou por este Regulamento:

- a) respeitar o regime de horário de trabalho que lhe for estabelecido;
- b) acatar com presteza e boa vontade as ordens que lhe forem dadas pelo Presidente, Secretário Executivo e demais Chefes.
- c) desempenhar suas atribuições com honestidade, atenção e critério, visando sempre os objetivos da Associação e cooperando para o perfeito andamento dos serviços;
- d) comportar-se com ordem, disciplina e urbanidade no trato com os colegas de trabalho e com os Prefeitos, Vice-Prefeitos, Vereadores e Servidores dos Municípios Associados, para que seja mantido o espírito de cordialidade e cooperação indispensável ao desempenho das tarefas;
- e) apresentar-se ao trabalho adequadamente trajado;
- f) guardar segredo, quando necessário sobre fatos que lhe chegam ao conhecimento em virtude do seu constante relacionamento com os Representantes dos Municípios Associados;
- g) comunicar ao Chefe imediato quaisquer fatos ou informações que possam interessar à Associação e ao serviço;
- h) oferecer, quando pedidas ou espontaneamente, quaisquer sugestões que possam representar melhoria dos serviços;

- i) atender, na forma das disposições legais, a prorrogação do horário de trabalho quando exigir o serviço a juízo do Secretário Executivo;
- j) devotar-se, inteiramente, aos encargos que lhe forem delegados, não aceitando atribuições estranhas que possam influir na sua produtividade e que provoquem incompatibilidade de horário, sobrepondo os interesses da Associação a quaisquer outros de ordem pessoal.

Art. 36 - O empregado da Associação pode ser responsabilizado por:

- a) sonegação de valores, objetos, aparelhos e equipamentos confiados a sua guarda e responsabilidade;
- b) faltas, danos, avarias e quaisquer prejuízos que venham a sofrer os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos a sua fiscalização, exame ou conferência;
- c) qualquer prejuízo que causar ao Patrimônio da Associação;
- d) qualquer prejuízo que causar à Associação por dolo, ignorância, indolência, negligência ou omissão.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 37 – Ao empregado é especialmente proibido:

- a) referir-se de modo depreciativo aos superiores ou a seus atos, bem como aos colegas e representantes dos Municípios, sendo admitida a crítica construtiva;
- b) promover, nas dependências da Associação, manifestação de apreço ou desapreço a pessoas ou a entidades, propaganda política ou aliciamento partidário;
- c) receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão do cargo;

- d) fornecer informações que possam comprometer a Associação;
- e) executar, durante o expediente, serviços estranhos à Associação, sendo, também, proibido o uso de material da Associação para fins particulares;
- f) retirar-se do trabalho durante as horas de expediente, sem permissão e perturbar os colegas de trabalho com conversas estranhas ao serviço.
- g) utilizar-se de aparelhos, equipamentos e veículos da Associação para fins particulares ou para terceiros, com cobrança de honorários.

Art. 38 – A prática de qualquer uma das proibições constantes do artigo precedente, sujeita o infrator à aplicação das penalidades disciplinares previstas neste Regulamento.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 39 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o empregado está sujeito às sanções de caráter trabalhista bem como à responsabilização civil e penal.

§ 1º - A reparação de eventual prejuízo é feita, parceladamente, mediante desconto na folha de pagamento.

§ 2º - Quando necessária, a Associação deve promover ação regressiva contra o empregado.

§ 3º - As multas de trânsito são de responsabilidade do empregado que estiver utilizando o veículo, podendo ser pagas pela Associação e descontadas da remuneração do empregado em 03 (três) parcelas, mediante requerimento do interessado.

CAPÍTULO IV

DAS PENALIDADES

Art. 40 – São penalidades disciplinares:

- a) advertência;
- b) repreensão;
- c) suspensão;
- d) dispensa – rescisão contratual.

§ 1º - A pena de advertência é aplicada verbalmente pelo Secretário Executivo, quando o empregado deixar de cumprir os deveres descritos no art. 58 deste Regulamento.

§ 2º - A pena de repreensão é aplicada pelo Secretário Executivo quando o empregado for reincidente na falta de cumprimento de seus deveres, devendo ser escrita e anotada em sua ficha funcional.

§ 3º - A pena de suspensão ocorre quando houver dolo, ou culpa na falta de cumprimento dos deveres pelo empregado ou por reincidência na falta de cumprimento de seus deveres pela qual já tenha sido repreendido.

§ 4º - A pena de suspensão, aplicada pelo Presidente ou pelo Secretário Executivo, deve ser aplicada progressivamente em períodos de três, sete e quinze dias.

§ 5º - A dispensa por justa causa deve ser aplicada nos casos definidos como falta grave pela legislação aplicável.

Art. 41 – Na aplicação das penalidades devem ser consideradas a vida funcional do empregado, a natureza e gravidade da falta e os danos que dela decorrerem para a Associação ou terceiros.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 42 – Os empregados da Associação estão sujeitos ao regime de ponto para efeito de apuração da frequência.

Art. 43 – A jornada normal de trabalho dos empregados da Associação é de oito horas, perfazendo o total de quarenta horas semanais, com intervalo de, no mínimo, uma hora para alimentação.

Parágrafo Único – Os empregados, mediante acordo escrito, podem ter a jornada de trabalho normal prorrogada por mais duas horas diárias.

Art. 44 – A Associação pode receber à sua disposição, profissionais de órgãos da administração direta ou indireta da União, Estado ou dos Municípios Associados, pagando-lhes uma gratificação e garantindo-lhes a remuneração da origem se esta não arcar com o ônus.

Art. 45 – As normas e disposições constantes deste Regulamento podem ser reformuladas ou revogadas, de acordo com as necessidades e interesses da Associação, sujeitando-se à aprovação da Assembléia Geral.

Art. 46 – Os casos e situações singulares, não previstos neste Regulamento, devem ser submetidos à apreciação da Diretoria Executiva da Associação.

Art. 48 – Esta Consolidação entra em vigor na data da sua aprovação pela Assembléia Geral da AMURES.