



PORTARIA N.º 011, DE 23 DE JANEIRO DE 2020.

Altera o Regulamento de Pessoal que trata dos direitos e deveres dos empregados do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 17ª Região – CRECI/RN.

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 17ª REGIÃO – CRECI/RN**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 17, inciso IX da Lei 6.530 de 12 de Maio de 1978; artigo 16, inciso XIII do Decreto 81.871 de 29 de junho de 1978 e art. 8º, I, do Regimento Interno do CRECI/RN, homologado pela Resolução COFECI N° 1.132/2009;

CONSIDERANDO as alterações ocorridas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT com vigência a partir de novembro de 2017;

CONSIDERANDO que os empregados do CRECI/RN são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e pelos preceitos contidos neste Regulamento de Pessoal;

CONSIDERANDO a necessidade de readequar os direitos e deveres dos empregados do CRECI/RN em conformidade com a CLT;

CONSIDERANDO ainda o que foi decidido na Reunião de Diretoria deste Conselho realizada no dia 20 de janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o REGULAMENTO DE PESSOAL do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 17ª Região - CRECI/RN, conforme páginas 2 a 10.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revoga a Portaria n° 88 de 29 de junho de 2012 e demais disposições em contrário.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se.

Roberto Carlos Correia Pêres
Presidente do CRECI/RN 17ª Região

Moisés Marinho Mesquita
1º Diretor-Secretário

SUMÁRIO

	PÁG.
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
CAPÍTULO II - DO QUADRO DE PESSOAL E DAS PROMOÇÕES	3
CAPÍTULO III - DA ADMISSÃO.....	3
CAPÍTULO IV - DO CONTRATO E JORNADA DE TRABALHO.....	4
CAPÍTULO V - DAS FALTAS E IMPONTUALIDADE	5
CAPÍTULO VI - DAS LICENÇAS E OUTROS AFASTAMENTOS	5
CAPÍTULO VII - DAS FÉRIAS	5
CAPÍTULO VIII - DA REMUNERAÇÃO	5
CAPÍTULO IX - DO REGIME DISCIPLINAR	6
Seção I - Dos Deveres	6
Seção II - Das Proibições	6
CAPÍTULO X - DAS PENAS DISCIPLINARES	8
CAPÍTULO XI - DO DIREITO DE PETIÇÃO OU REPRESENTAÇÃO	9
CAPÍTULO XII - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	9
CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	9



CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento de Pessoal dispõe sobre o regime de trabalho no Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 17ª Região - CRECI/RN, definindo os direitos e os deveres dos empregados em exercício, respeitada a legislação pertinente ao vínculo empregatício.

Art. 2º Os empregados do CRECI/RN são regidos pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, nos termos do Decreto-Lei nº 968/69, no artigo 22 da Lei 6.530/78 e pelos preceitos contidos neste Regulamento.

Art. 3º Considera-se empregado, toda pessoa física que prestar serviço de natureza não eventual ao CRECI/RN, sob a dependência deste e mediante remuneração, com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

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

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

Art. 6º O CRECI/RN poderá contribuir para a formação profissional, mediante contrato de estágio, de alunos regularmente matriculados em cursos da educação formal, em conformidade com a legislação pertinente e as normas vigentes.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL E DAS PROMOÇÕES

Art. 7º O quadro de pessoal, formado pelo conjunto de todos os postos de trabalho previstos para o CRECI/RN, ocupados ou disponíveis, é composto por cargos integrantes do:

I – Plano de Cargos e Salários - PCS, destinados ao provimento de pessoal para desempenho das atividades técnico-administrativas do CRECI/RN;

II – Cargos de livre provimento, vinculados à estrutura organizacional do CRECI/RN, destinados às atividades de direção, chefia e assessoramento, a serem providos obedecendo a critérios de confiança e mediante expedição de Portaria, conforme disposto em norma específica.

Art. 8º O processo de progressão funcional, é destinado aos ocupantes dos cargos estabelecidos no Plano de Cargos e Salários - PCS e Cargos de Livre Provimento e contempla, promoção horizontal e progressão vertical de 03 (três) em 03 (três) anos, ambas por merecimento.

CAPÍTULO III

DA ADMISSÃO

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

§ 1º - Toda admissão deverá ser expressamente autorizada pelo Presidente do CRECI/RN, podendo ser ouvido o Plenário, e obedecido o disposto no caput deste artigo.

§ 2º - A admissão no PCS, obrigatoriamente, levará em conta o perfil do candidato definido nas especificações dos cargos constantes no PCS.

São requisitos essenciais para admissão no PCS:

- I – ser aprovado em processo seletivo público, conforme estabelecido no PCS;
- II – possuir habilitação profissional ou grau de instrução exigida para o cargo;
- III – estar em dia com as obrigações militares e eleitorais, quando for o caso;
- IV – apresentar atestado de saúde ocupacional;
- V – não ter outro vínculo trabalhista que seja conflitante com a sua função/horário, no CRECI/RN, exceto os casos previstos em lei;
- VI – para os empregados com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB que atuem como advogados do Conselho, fica estabelecido que o exercício da função será sempre em caráter de dedicação exclusiva ao CRECI/RN, nos termos do Artigo 20 da Lei nº 8.906/1994 (“Estatuto dos Advogados”), do Artigo 12 do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como da Súmula nº 129 do Tribunal Superior do Trabalho, devendo constar expressamente em sua CTPS e no seu contrato de trabalho o regime de dedicação exclusiva.

CAPÍTULO IV

DO CONTRATO E JORNADA DE TRABALHO

Art. 10. A admissão de empregado far-se-á mediante contrato individual de trabalho e registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

Parágrafo único. Os primeiros 45 (quarenta e cinco) dias serão considerados período de experiência do contratado, os quais poderão ser prorrogados por igual período, na forma da lei. Durante o período de experiência, será verificado, sob a responsabilidade do superior imediato, o cumprimento dos requisitos pré-estabelecidos no PCS.

Art. 11. Sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, será nulo de pleno direito o contrato de trabalho, quando ficar comprovado que o empregado, ao ser admitido, apresentou declaração inexata e/ou documentos falsos.

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

§ 1º - Excepcionalmente poderão ser definidos jornadas e horários diferentes, de acordo com a atividade exercida e a necessidade de serviço e com o assentimento do empregado.

§ 2º - A jornada de trabalho prevista no caput será aplicada ao advogado empregado, tendo em vista o caráter de dedicação exclusiva estabelecido no contrato de trabalho.

Art. 13. Os empregados ocupantes de cargo do PCS estão sujeitos ao registro e controle individual de entrada e saída do serviço, segundo horário e processo de registro estabelecido pelo CRECI/RN, respeitados os limites estabelecidos em lei, salvo aqueles que não estão submetidos a controle de jornada, nos termos do art. 62 da CLT, cuja condição esteja expressa no contrato de trabalho.

Art. 14. Por necessidade de serviço, a jornada de trabalho poderá ser prorrogada por duas horas ou, excepcionalmente, por tempo maior, observadas as disposições da CLT e/ou convenção ou acordo coletivo de trabalho, se houver.

Parágrafo Único. Os cargos de livre provimento serão exercidos em regime de dedicação integral não cabendo qualquer forma de pagamento por horas extraordinárias.

Art. 15. A realização de serviço extraordinário, além de reger-se pelas normas da legislação trabalhista, deverá circunscrever-se à regulamentação específica determinada pelo CRECI/RN.

Recebi

CAPÍTULO V

DAS FALTAS E IMPONTUALIDADES

Art. 16. Consideram-se faltas e impontualidades as ausências e os atrasos do empregado ao trabalho não justificadas, respeitado o parágrafo 1º do art. 58 da CLT.

Art. 17. As ausências ao trabalho importarão em descontos na remuneração, calculados em função do número de horas não trabalhadas.

Art. 18. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, as ausências no trabalho serão consideradas faltas disciplinares sujeitas às punições previstas no Capítulo X – Das Penas Disciplinares, deste Regulamento.

Art. 19. O empregado deverá mandar prévio aviso de sua ausência ao superior imediato.

Parágrafo único. Somente serão consideradas as justificativas apresentadas até 24 (vinte e quatro) horas após o retorno do empregado às atividades normais.

Art. 20. As ausências e impontualidades injustificadas serão computadas para efeito de concessões em que a assiduidade e a pontualidade sejam consideradas.

CAPÍTULO VI

DAS LICENÇAS E OUTROS AFASTAMENTOS

Art. 21. Poderão ser concedidos ao empregado licenças e afastamentos, em conformidade com a legislação trabalhista e normas específicas.

Art. 22. Para as licenças previstas no art. 473 da CLT o empregado deverá comunicar ao Superior Imediato e à Gestão de Pessoas, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, o acontecimento que legitime o gozo da licença ou afastamento previsto.

CAPÍTULO VII

DAS FÉRIAS

Art. 23. O direito a férias será adquirido nos termos da legislação em vigor.

Art. 24. As férias deverão ser gozadas, obrigatoriamente, pelo empregado no decurso dos doze meses seguintes à data da aquisição do direito, em período a ser estabelecido de acordo com a conveniência do CRECI/RN, respeitadas as exceções previstas em lei.

Art. 25. É vedada a acumulação do período de férias.

CAPÍTULO VIII

DA REMUNERAÇÃO

Art. 26. A remuneração dos empregados compreende:

I – Salário atribuído ao cargo conforme política definida no Plano de Cargos e Salários - PCS;

II – Valor de salário ou parcela complementar (a título de gratificação) definidos para o exercício de cargo de livre provimento definidos no Normativo específico.

III – demais remunerações compreendidas na legislação vigente.

CAPÍTULO IX
DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I
Dos Deveres

Art. 27. São deveres comuns aos empregados do CRECI/RN:

- I – cumprir as normas vigentes no CRECI/RN;
- II – ter assiduidade e pontualidade no trabalho;
- III – apresentar-se ao serviço convenientemente trajado ou uniformizado, quando for o caso;
- IV – dedicar-se, exclusivamente, aos serviços durante o expediente;
- V – executar com zelo e diligência os serviços que lhe forem atribuídos;
- VI – examinar, atentamente, os papéis que lhe forem distribuídos;
- VII – agir com exatidão na escrituração de livros, contas, fichas e documentos em geral;
- VIII – zelar pela economia de material e conservação do patrimônio do CRECI/RN;
- IX – guardar, com fidelidade, os valores que lhes forem confiados;
- X – respeitar os superiores e obedecer às ordens relativas à execução de suas tarefas;
- XI – manter-se com rigorosa compostura e disciplina em qualquer dependência do CRECI/RN;
- XII – noticiar ao chefe imediato qualquer irregularidade de que tiver conhecimento no exercício do cargo, ou à autoridade superior, quando o chefe deixar de levar em consideração representação relevante;
- XIII – tratar com urbanidade e atenção a todos no CRECI/RN;
- XIV – cooperar com os empregados e contribuir para o aumento da produtividade dos serviços de todas as equipes de trabalho;
- XV – guardar sigilo sobre os documentos e assuntos do CRECI/RN;
- XVI – observar leis, decretos, regulamentos, resoluções, atos, normativos, ordens de serviço;
- XVII – comunicar imediatamente alterações de seus dados cadastrais à Gestão de Pessoas;
- XVIII – comunicar ao superior imediato e à Gestão de Pessoas a impossibilidade de comparecimento ao serviço, justificando posteriormente o ocorrido;
- XIX – frequentar todos os cursos e treinamentos definidos pelo CRECI/RN, visando ao melhor desempenho.

Art. 28. São deveres do ocupante de cargo de livre provimento, além daqueles citados no artigo anterior:

- I – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes no CRECI/RN;
- II – zelar pela disciplina;
- III – promover a produtividade, a cooperação e a harmonia nas relações entre os empregados.

Seção II
Das Proibições

Art. 29. Ao empregado é proibido:



I – referir-se de modo depreciativo em informações, pareceres ou despachos, às autoridades e atos do CRECI/RN;

II – retirar do local de trabalho, sem prévia autorização da chefia competente, qualquer documento ou objeto do CRECI/RN;

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

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

V – exercer comércio entre os colegas de trabalho e praticar usura em qualquer de suas formas, bem como praticar ou explorar rifas ou jogos de azar;

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

VII – revelar, dentro ou fora do CRECI/RN, fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do cargo ou função que exerça;

VIII – encarregar pessoas estranhas ao CRECI/RN do desempenho de atribuições ou encargos que lhe competirem;

IX – manifestar-se, sem autorização do Presidente ou da autoridade competente, em nome do CRECI/RN, através da imprensa ou qualquer outro órgão de comunicação;

X – apresentar-se em serviço, sem estar convenientemente trajado ou em visível estado de embriaguez;

XI – provocar discussão, desordem ou escândalo;

XII – desacatar qualquer autoridade do CRECI/RN ou colegas de trabalho;

XIII – entrar ou permanecer, sem autorização, fora da hora de trabalho, nas dependências do CRECI/RN;

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

XV – fazer "download" de arquivos ou instalar qualquer programa diverso daqueles já existentes na máquina entregue para seu uso, bem como nela guardar qualquer tipo de arquivo pessoal, inclusive músicas, filmes, fotos e similares;

XVI – alterar a configuração original da sua máquina, sem expressa autorização escrita da chefia imediata, devidamente encaminhada à unidade de Tecnologia da Informação;

XVII – emprestar a senha de acesso pessoal e intransferível a outros empregados, salvo autorização expressa da chefia imediata;

XVIII – marcar o ponto, dificultar ou impedir apuração de falta ao serviço de outro empregado;

IXX – fazer qualquer tipo de refeição ou lanche em seu ambiente de trabalho;

XX – executar no CRECI/RN serviços particulares ou de terceiros;

XXI – utilizar indevidamente a *internet* e *e-mail* funcional que não tenha caráter confidencial e para a execução do trabalho;

XXII - utilizar equipamentos de informática, comunicação, softwares e informações, particulares ou do CRECI/RN, para fins pessoais;

XXIII – fazer uso de aparelhos eletrônicos (rádios, celulares, *tablets* dentre outros) de uso pessoal, durante o expediente do trabalho em detrimento ao serviço do setor;

XXIV – deixar de usar o crachá de identificação sempre que se encontrar nas dependências do CRECI/RN ou a serviço deste.

XXV – deixar de tratar com urbanidade o fiscalizado e o público em geral;

XXI – descumprir as instruções normativas vigentes.

Art. 30. A permanência de pessoas estranhas, sem qualquer exceção, não será tolerada no recinto de trabalho dentro e fora do horário de expediente, a não ser que esteja a serviço do CRECI/RN ou acompanhado por algum empregado, devidamente autorizado pelo superior imediato.

Art. 31. Pelo exercício irregular de suas atribuições no CRECI/RN, o empregado em exercício responde civil, penal e administrativamente.

Parágrafo único. Caracteriza-se a responsabilidade do empregado, dentre outras:

I – a sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda e responsabilidade, por não prestar contas ou não tomar na forma e prazos fixados em lei e/ou atos administrativos as providências devidas;

II – os desvios, danos ou avarias em bens móveis e imóveis do CRECI/RN;

III - os desvios, danos ou avarias nos automóveis do CRECI/RN, inclusive as decorrentes de infrações cometidas sujeitas a multas, ficando o condutor do veículo responsável pelo pagamento da mesma;

IV - os desvios, danos ou avarias aos equipamentos que, porventura, forem concedidos pelo CRECI/RN ao empregado para fins de trabalho como: telefone celular, *tabletes*, notebooks, dentre outros, será de inteira responsabilidade do mesmo, estando o empregado ciente de que arcará com os prejuízos que porventura causar;

V – os prejuízos causados ao CRECI/RN, decorrentes de dolo, ignorância, negligência, imprudência ou omissão;

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

VII – a diferença de caixa, peculato, estelionato, falsidade ou falsificação, ou outros crimes que envolvem a fé pública.

Art. 32. A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, de que resulta prejuízo para o CRECI/RN ou a terceiros.

Art. 33. As penas previstas pela CLT e por este Regulamento por infração de natureza disciplinar poderão ser aplicadas concomitantemente com as de natureza civil e criminal.

CAPÍTULO X

DAS PENAS DISCIPLINARES

Art. 34. Os empregados do CRECI/RN estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I – advertência;

II – repreensão;

III – suspensão;

IV – rescisão de contrato de trabalho por justa causa.

Art. 35. A pena de advertência será aplicada no caso de desobediência ou falta de cumprimento de deveres.

Art. 36. A pena de repreensão será aplicada no caso de reincidência de falta já punida com advertência.

Revisão

Art. 37. A pena de suspensão será aplicada no caso de falta grave que não importe em rescisão de contrato de trabalho por justa causa, inclusive com desconto proporcional em sua remuneração dos dias não trabalhados.

Parágrafo único. Nos casos de suspensão deverá o ato fixar o prazo e a data do início do cumprimento da pena.

Art. 38. A pena de rescisão de contrato de trabalho por justa causa será aplicada no caso de falta grave, de acordo com a legislação.

Art. 39. A aplicação das penas disciplinares é da competência das respectivas chefias das unidades organizacionais.

Art. 40. A pena disciplinar será aplicada por escrito, com a indicação clara e expressa da falta que a motivou e do fundamento em que está apoiada, colhendo-se, obrigatoriamente, o "ciente" do empregado punido.

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

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

CAPÍTULO XI

DO DIREITO DE PETIÇÃO OU REPRESENTAÇÃO

Art. 41. O direito de petição ou representação é assegurado ao empregado, dentro das normas de subordinação, disciplina e urbanidade.

§ 1º O requerimento, inicial ou não, será encaminhado à autoridade competente para decidi-lo, por intermédio da chefia imediata a que o requerente estiver subordinado.

§ 2º O recurso não terá efeito suspensivo; a respectiva decisão, no entanto, retroagirá em seus efeitos, à data do ato impugnado.

CAPÍTULO XII

DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 42. Sem prejuízo dos benefícios assegurados pelas regras funcionais e pela legislação previdenciária, o CRECI/RN poderá conceder ao empregado, além dos benefícios concedidos por prazo determinado, outros definidos em normativos internos a critério da Presidência, *ad referendum* do Plenário.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43. A unidade Gestão de Pessoas entregará contra recibo, com aposição do "ciente", cópia deste Regulamento a todos os empregados, que não poderão alegar seu desconhecimento.

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

Art. 45. O presente Regulamento poderá ser modificado por decisão do Presidente, submetido à Diretoria, observada as regras internas e a legislação vigente, ficando explícito que tais modificações não poderão ser invocadas como alteração unilateral de contrato de trabalho, depois de informadas a cada empregado na forma prevista no artigo 43.

Art. 46. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos de acordo com a legislação em vigor, aplicando-se o princípio da analogia e equidade, quando for o caso.

Art. 47. O Presidente, admitida delegação de competência, é responsável pela disciplina administrativa e funcional do CRECI/RN, cabendo-lhe decidir sobre as questões ligadas aos empregados em exercício, nos termos deste regulamento, submetendo-as ou comunicando-as à Diretoria.

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

Art. 49. Compete ao Presidente interpretar este Regulamento, baixando normativos de pessoal complementares, ouvida a Diretoria.

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



Handwritten signature in blue ink, possibly reading "R. R. R."