

RESOLUÇÃO SESC “AD REFERENDUM” Nº 139/2021.

Aprova a atualização do Regimento Interno e do Regulamento de Pessoal do Sesc/MA. =====

O Presidente do Conselho Regional do Serviço Social do Comércio – Sesc, no Estado do Maranhão, no exercício de suas atribuições estatutárias e regimentais, conforme Artigo 25, alíneas “l” e “m” e Artigo 28, alínea “e” do Regulamento do Sesc aprovado pelo Decreto Nº 60.344/1967.

Considerando que o Regulamento de Pessoal define os direitos e os deveres dos funcionários do Sesc/MA, respaldado na Legislação que dispõe sobre relações de trabalho.

Considerando que Regimento Interno regulamenta a estrutura organizacional do Sesc/MA.

Considerando que os normativos atuais, vigentes desde o ano de 2012, necessitam de atualizações que promovam o alinhamento com as mudanças ocorridas na estrutura organizacional do Sesc/MA e nas políticas e legislações referentes à Gestão de Pessoas.

RESOLVE


Art. 1º Aprovar as alterações constantes no Regimento Interno e Regulamento de Pessoal, conforme documento anexo, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º O Regimento Interno e Regulamento de Pessoal, ora aprovados, entram em vigor a partir de 01 de janeiro de 2022, revogando-se as disposições em contrário a Resolução Sesc Ad - Referendum nº 063/2012.

Art. 3º Esta Resolução passa a vigorar em 01 de janeiro de 2022.

Dê-se ciência, registre-se e cumpra-se.

São Luís, 21 de dezembro de 2021.


José Arteiro da Silva
Presidente do CR-SESC/MA



REGULAMENTO DE PESSOAL

Aprovado pela

RESOLUÇÃO S E S C “AD REFERENDUM” Nº 139/2021.

São Luís- MA

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DAS 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 IMPONTUALIDADES	5
CAPÍTULO VI - DAS LICENÇAS E OUTROS AFASTAMENTOS	5
CAPÍTULO VII - DAS FÉRIAS	6
CAPÍTULO VIII - DA REMUNERAÇÃO.....	6
CAPÍTULO IX - DA CONDUTA	7
Seção I - Dos Deveres	7
Seção II - Das Proibições	7
CAPÍTULO X - DAS POLÍTICAS DE CONDUTA.....	9
CAPÍTULO XI - DO DIREITO DE PETIÇÃO OU REPRESENTAÇÃO	10
CAPÍTULO XII - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.....	10
CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	10

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento de Pessoal dispõe sobre o regime de trabalho no Sesc/MA, definindo os direitos e os deveres dos funcionários em exercício, respeitada a legislação pertinente ao vínculo empregatício.

Art. 2º Os funcionários do Sesc/MA são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, pelas decisões aprovadas em Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva, quando houver, pelos preceitos contidos neste Regulamento e ainda por instrumento particular entre as partes.

Art. 3º Considera-se empregada toda pessoa física que prestar serviço de natureza não eventual ao Sesc/MA, com vínculo de subordinação, sob a dependência desta e mediante remuneração, com o devido registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS assinada.

Art. 4º Além do funcionário admitido por prazo indeterminado, poderá o Sesc/MA, excepcionalmente, e mediante condições especiais de remuneração e trabalho, admitir funcionário contratado por prazo determinado, para atender atividades específicas temporárias, obedecidas às disposições previstas na legislação.

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

Art. 6º O Sesc/MA pode contribuir para a formação profissional de alunos regularmente matriculados em cursos da educação formal, em conformidade com a legislação pertinente e as normas vigentes, mediante Termo de Compromisso de Estágio.

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 Sesc/MA, ocupados ou disponíveis, é composto por:

I – Cargos integrantes do Plano de Cargos e Salários - PCS, destinados ao provimento de pessoal para desempenho das atividades do Sesc/MA;

II – Cargos de Confiança, vinculados à estrutura organizacional do Sesc/MA, destinados às atividades de direção, chefia e assessoramento, a serem providos obedecendo a critérios de confiança e legislação do Sesc, conforme disposto em normativo de pessoal específico.

Art. 8º O processo de progressão funcional, destinado aos ocupantes dos cargos do PCS contempla promoção horizontal e progressão vertical conforme critérios estabelecidos no PCS.

§ 1º - A promoção horizontal por merecimento poderá ocorrer a cada 3 (três) anos, de um nível padrão para outro das faixas salariais, mediante resultado em avaliação de desempenho.

§ 2º - A progressão vertical, com mudança de uma faixa salarial para outra (faixa “A” para a faixa “B” e, da faixa “B” para a faixa “C” e, da faixa “C” para a faixa “D”) dentro do mesmo cargo e mudança para outro cargo em carreira, poderá ocorrer a qualquer momento, por interesse do Sesc/MA, para suprir vaga do quadro de pessoal.

CAPÍTULO III - DA ADMISSÃO

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

§ 1º - A admissão de funcionário deverá ser por proposição da Direção Regional e autorizada pelo Presidente do Conselho Regional – CR do Sesc/MA, obedecido o disposto no caput deste artigo.

§ 2º - A admissão para cargo de carreira obrigatoriamente levará em conta o perfil do candidato definido nas especificações contidas no PCS.

§ 3º - São requisitos essenciais para admissão no PCS:

I – Ser aprovado em processo seletivo, conforme estabelecido no PCS.

II – Possuir habilitação profissional ou escolaridade exigida para o cargo;

III – Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais, quando for o caso;

IV – Apresentar atestado de saúde ocupacional.

CAPÍTULO IV - DO CONTRATO E JORNADA DE TRABALHO

Art. 10º A admissão de funcionário 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. 11º Sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, será rescindido por justa causa o contrato de trabalho quando ficar comprovado que o funcionário, ao ser admitido, apresentou declaração inexata e/ou documentos falsos, o que constitui ato de improbidade, nos termos da alínea “a” do art. 482 da CLT.

Art. 12º Obedecida às regras das profissões regulamentadas, que estarão em contrato próprio, a jornada de trabalho é de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora e, no máximo, 2 (duas) horas, para alimentação e repouso.

Parágrafo único. Excepcionalmente poderão ser definidos jornadas e horários diferentes, de acordo com a atividade exercida e a necessidade de serviço, com concordância do funcionário e autorização do Presidente do CR/Sesc/MA, obedecido ao limite de jornada de trabalho.

Art. 13º Os funcionários do Sesc/MA, ocupantes de cargos do PCS estão sujeitos ao registro e controle individual de entrada e saída do serviço, segundo horário e processo de registro estabelecido pelo Sesc/MA, 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.

§ 1º - Controle de frequência é o registro obrigatório da hora de entrada e de saída ao trabalho, inclusive àqueles destinados ao descanso e alimentação, em conformidade com o horário estabelecido.

§ 2º - O controle de frequência no Sesc/MA é aplicado a todos os funcionários, exceto aos ocupantes de cargos de confiança que não fazem jus a hora extra.

§ 3º - Os funcionários ocupantes de cargos de confiança, exceto diretores e gerentes, deverão fazer o registro de ponto uma vez por jornada, apenas para fins de registro de presença.

§ 4º - O controle de frequência será realizado, conforme legislação do Sesc, por recurso tecnológico disponibilizado em local de fácil acesso nas dependências do Sesc/MA.

§ 5º - No caso de impossibilidade de registro através do recurso eletrônico, o Sesc/MA oferecerá os meios legais para que a frequência seja registrada, como Folha Individual de Registro de Frequência ou outras opções que estejam previstas em lei e por opção do Sesc/MA.

Art. 14º Por necessidade de serviço, a jornada de trabalho poderá ser prorrogada por 2 (duas) horas ou, excepcionalmente, por tempo maior, observadas as disposições da CLT e/ou Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, se houver.

Art. 15º A realização de serviço extraordinário, além de reger-se pela legislação trabalhista, deverá circunscrever-se à regulamentação específica determinada pelo Sesc/MA.

CAPÍTULO V - DAS FALTAS E IMPONTUALIDADES

Art. 16º Consideram-se faltas e impontualidades as ausências e os atrasos do funcionário ao trabalho ressalvado o parágrafo 1º do art. 58 da CLT, cujas justificativas não forem abonadas pelo superior imediato ou não estejam previstas pela CLT, ou no Acordo, ou Convenção Coletiva de Trabalho, quando houver.

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

Art. 18º Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, as ausências no trabalho não abonadas pelo superior imediato, serão consideradas faltas disciplinares sujeitas às punições previstas no Capítulo X – Das Políticas de Conduta, deste Regulamento.

Art. 19º O funcionário deverá mandar prévio aviso de sua ausência ao superior imediato, visando evitar prejuízo ao andamento das atividades do Sesc/MA.

Parágrafo único. Somente serão consideradas as justificativas apresentadas até 48 (quarenta e oito) horas após o retorno do funcionário às atividades normais.

Art. 20º 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. 21º Poderá ser concedido ao funcionário licenças e afastamentos, em conformidade com a legislação trabalhista, Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho e normas específicas.

Art. 22º Para as licenças previstas no art. 473 da CLT o funcionário deverá comunicar a Gestão de Pessoas, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, o acontecimento que legitime o gozo da licença ou afastamento previsto.

Art. 23º O funcionário que, por motivo de doença, não puder comparecer ao serviço, deve apresentar atestado médico no prazo de 72 (setenta e duas) horas, fornecido por profissional médico ou odontólogo.

§ 1º - Quando o diagnóstico médico indicar que o afastamento do funcionário irá prolongar-se por mais de 15 (quinze) dias, aplicar-se-á o dispositivo da Lei 3.807/60, que regulamenta, via INSS, as licenças com prazos a partir de 16 (dezesesseis) dias.

§ 2º - O funcionário deverá comunicar a Gestão de Pessoas o resultado de perícia médica do INSS através de documento da previdência social que informa a data de cessação do benefício.

§ 3º - Cessado o benefício, não havendo solicitação de prorrogação ou recurso por parte do funcionário, este deverá comparecer na Gestão de Pessoas/Medicina do Trabalho para realização de exame de retorno.

§ 4º - Apresentado o atestado médico à CGP/Medicina do Trabalho e validado, o funcionário é isento de qualquer desconto referente a faltas e impontualidades.

§ 5º - Declarações de comparecimento a consultas e exames servem para fins de justificativas de falta, mas não para abono das mesmas, sendo este dia, ou turno, considerado falta justificada.

§ 6º - Quando a falta for motivada por doença em pessoa da família do funcionário, este fica obrigado a comunicar o fato até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência à chefia imediata, e esta deverá comunicar a Gestão de Pessoas, servindo para fins de justificativas da falta, mas não para abono das mesmas, desta forma, serão consideradas faltas justificadas.

Art. 24º A licença por morte de familiar será concedida ao funcionário em decorrência do falecimento dos seguintes parentes: cônjuges, genitores, irmãos, filhos de qualquer condição e enteados ou pessoas que comprovadamente vivam sob sua dependência econômica, podendo afastar-se por 7 (sete) dias corridos, a partir da data do falecimento. Em caso de falecimento de parentes não mencionados, será aplicado o que dispõe a CLT.

Art. 25º Será concedida licença de um turno (manhã ou tarde), uma vez a cada 30 (trinta) dias aos funcionários que possuem filhos menores, devidamente registrados como tal nos cadastros da empresa, para leva-los à consulta médica ou exames.

Parágrafo único. Casos excepcionais serão avaliados e definidos pela Direção Regional.

CAPÍTULO VII - DAS FÉRIAS

Art. 26º O direito a férias será adquirido nos termos da legislação em vigor.

Art. 27º As férias deverão ser gozadas, obrigatoriamente, pelo funcionário no decurso dos doze meses seguintes à data da aquisição do direito, em período a ser estabelecido de acordo com a conveniência do Sesc/MA, respeitadas as exceções previstas em lei e/ou férias coletivas, estabelecido no Acordo Coletivo de Trabalho.

§ 1º - O mapa anual de férias será elaborado pelo Sesc/MA, de forma impressa ou utilizando um *software*, contemplando a opção do funcionário, 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. 28º É vedada a acumulação do período de férias.

CAPÍTULO VIII - DA REMUNERAÇÃO

Art. 29º A remuneração dos funcionários compreende:

I – Salário-base atribuído ao cargo cujo valor é definido na tabela salarial contida em anexo ao Plano de Cargos e Salários – PCS, a qual é atualizada anualmente na data base definida;

II – Valores de cargo de confiança definidos no Normativo de Pessoal específico.

III – Demais remunerações compreendidas na legislação vigente.

Art. 30º Não integram a remuneração valores relativos às 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 normativo institucional específico.

CAPÍTULO IX - DA CONDUTA

Seção I - Dos Deveres

Art. 31º São deveres de todos os funcionários do Sesc/MA:

- I – Cumprir as normas vigentes no Sesc/MA;
- II – Observar o Código de Ética e Conduta;
- III – Ter assiduidade e pontualidade no trabalho;
- IV – Apresentar-se ao serviço devidamente trajado ou, quando for o caso, uniformizado;
- V – Dedicar-se, exclusivamente, aos serviços durante o expediente;
- VI – Executar com zelo e diligência os serviços que lhes forem atribuídos;
- VII – Zelar pela economia de material e conservação do patrimônio do Sesc/MA;
- VIII – Guardar, com fidelidade, os valores que lhes forem confiados;
- IX – Respeitar os superiores e obedecer às ordens relativas à execução de sua função;
- X – Manter-se com adequado comportamento e disciplina, abstendo-se de conduta que falte ao decoro, no exercício e sua função dentro do Sesc/MA;
- XI – Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de que tiver conhecimento no exercício do cargo, ou à autoridade superior quando o chefe deixar de levar em consideração informação relevante;
- XII – Tratar todos no Sesc/MA com urbanidade e atenção;
- XIII – Cooperar com os funcionários e contribuir para o aumento da produtividade dos serviços de todas as equipes de trabalho;
- XIV – Guardar sigilo sobre documentos e assuntos do Sesc/MA;
- XV – Comunicar alterações de dados cadastrais ao Sesc/MA;
- XVI – Frequentar todos os cursos e treinamentos, quando convocados pelo Sesc/MA, visando ao melhor desempenho;
- XVII - Submeter-se aos exames médicos ocupacionais - admissional, periódico, para retorno ao trabalho e demissional - ou quando determinado pelo Sesc/MA;
- XVIII - Devolver ao final da utilização ou quando solicitado, os equipamentos, recursos, ferramentas, *softwares*, uniformes e demais materiais do Sesc/MA;
- XIX – Usar crachá de identificação sempre que estiver nas dependências ou a serviço do Sesc/MA;
- XX – Não receber propina, comissões e vantagens pecuniárias de qualquer espécie em razão da ocupação de seu cargo no Sesc-MA, sendo proibido, portanto, valer-se de sua posição na instituição para tirar benefícios pessoais;
- XXI – Apresentar relatório ou resumo de suas atividades quando solicitado, dentro dos prazos determinados.

Seção II - Das Proibições

Art. 32º A todos os funcionários é proibido:

- I – Revelar, dentro ou fora do Sesc/MA, fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do cargo ou função que exerça;

II – Divulgar, sem prévia autorização do superior imediato, informações sobre atividades, posições e projetos do Sesc/MA;

III – Retirar, sem prévia autorização do superior imediato, qualquer documento ou objeto do Sesc/MA;

IV – Referir-se de modo depreciativo a funcionários e a atos do Sesc/MA, bem como a terceiros, em informações, mensagens eletrônicas, pareceres, despachos e demais comunicações do Sesc/MA;

V – Coagir ou aliciar funcionário com objetivo de natureza político-partidária, bem como fazer propaganda política no Sesc/MA;

VI – Discriminar pessoas por motivo de idade, raça, etnia, gênero, orientação sexual, nacionalidade, religião, deficiência, doença crônica, estado civil, convicção política ou religiosa, entre outros;

VII – Valer-se de sua condição funcional para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito pessoal;

VIII – Exercer comércio entre os colegas de trabalho no horário de expediente e praticar usura em qualquer de suas formas, bem como praticar ou explorar rifas ou jogos de azar;

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

X – Exorbitar de sua autoridade ou função, bem como encarregar pessoas estranhas ao Sesc/MA do desempenho de atribuições ou encargos que lhe competirem;

XI – Manifestar-se, sem autorização da Direção Regional ou da autoridade competente, em nome do Sesc/MA, através da imprensa ou qualquer outro órgão de comunicação;

XII – Apresentar-se no serviço em estado de embriaguez e/ou consumir bebida alcoólica nas dependências do Sesc/MA, ou externamente, a serviço;

XIII – Desacatar qualquer pessoa, bem como provocar discussão, desordem ou escândalo nas dependências do Sesc/MA, ou externamente, a serviço;

XIV – Entrar ou permanecer nas dependências do Sesc/MA, sem autorização, fora do horário de expediente de trabalho;

XV – Ausentar-se do serviço, nas horas de expediente, sem autorização superior;

XVI – Executar no Sesc/MA serviços particulares ou de terceiros;

XVII – Utilizar indevidamente a *internet* e e-mail corporativo para fins pessoais de caráter comercial ou ilícitos;

XVIII – Usar aparelho sonoro nas dependências do Sesc/MA (rádios, celulares, *tablets* dentre outros) durante o horário de trabalho, exceto quando a realização da atividade exigir este tipo de equipamento;

XIX – Descumprir as instruções normativas vigentes do que norteia o Código de Ética e Conduta do Sesc/MA;

Art. 33º É vedado ingresso nas dependências do Sesc/MA de pessoas estranhas ao quadro funcional, dentro e fora do horário de expediente, para realizarem sem autorização atividades profissionais ou acadêmicas.

Art. 34º Pelo exercício irregular de suas atribuições no Sesc/MA, o funcionário em exercício responde civil, penal e administrativamente.

Parágrafo único. Caracteriza-se a responsabilidade do funcionário, entre 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 Sesc/MA;

III – Os prejuízos causados decorrentes de dolo, imperícia, negligência, imprudência ou omissão;

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

V – A diferença de caixa que for constatada após conferência realizada por comissão instituída para tal;

VI – A concussão, estelionato, falsidade ideológica, defraudação ou falsificação, bem como outros crimes que envolvam a fé pública.

Art. 35º A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, de que resulte prejuízo para o Sesc/MA ou terceiros.

Art. 36º 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 POLÍTICAS DE CONDUTA

Art. 37º Os funcionários do Sesc/MA estão sujeitos às seguintes modalidades de notificação de conduta:

I – Advertência;

II – Suspensão por até 15 (quinze) dias consecutivos;

III – Rescisão de contrato de trabalho por justa causa.

Art. 38º A advertência será aplicada por escrito no caso de desobediência ou falta de cumprimento de deveres.

Art. 39º A 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.

Art. 40º Todas as penalidades serão aplicadas por escrito onde constará:

I – A data, o horário e o teor do ato que ensejou a penalidade;

II – A data de início e o prazo de cumprimento, nos casos de suspensão.

Art. 41º A rescisão de contrato de trabalho por justa causa será aplicada no caso de falta grave, de acordo com a legislação, mediante relatório escrito e circunstanciado do superior imediato.

Art. 42º A aplicação da notificação de conduta é da competência da Direção Regional, que poderá delegá-la a outro funcionário ocupante de cargo de chefia.

§ 1º - Para os fins previstos neste artigo o superior imediato deverá enviar à Direção Regional clara e concisa exposição da falta, com a indicação do funcionário por ela responsável.

§ 2º - Dependendo da gravidade da falta, caberá à Direção Regional instituir uma Comissão de Sindicância incumbida de promover a apuração de atos e/ou fatos quando houver indício de irregularidade de natureza funcional, administrativa ou financeira envolvendo exclusivamente funcionários ou terceiros, a qualquer título, vinculados ao Sesc/MA, conforme estabelecido no

Normativo de Procedimentos para Abertura de Sindicância Administrativa aprovado pela Resolução Sesc Nº 80/2020.

§ 3º - É considerada falta grave a prática de qualquer dos fatos a que se refere o artigo 482 da CLT, quando por sua repetição ou natureza representem séria violação dos deveres e obrigações do funcionário (CLT, Art. 493).

Art. 43º A notificação de conduta será aplicada por escrito, observados os critérios de atualidade, unicidade e proporcionalidade, com a indicação clara e expressa da falta que a motivou e do fundamento em que está apoiada, colhendo-se, obrigatoriamente, o “ciente” do funcionário punido.

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

§ 2º - O registro da notificação de conduta deverá ser mantido no dossiê funcional do funcionário.

§ 3º - As advertências e suspensões serão aplicadas de maneira a preservar o funcionário de exposição a situação vexatória, não sendo dada publicidade dessas notificações.

Art. 44º O procedimento administrativo disciplinar será conduzido por uma comissão constituída por 3 (três) membros, seguindo o que estabelece a legislação vigente sobre o assunto no Normativo de Procedimentos para Abertura de Sindicância Administrativa e no Código de Ética e Conduta do Sesc/MA.

CAPÍTULO XI - DO DIREITO DE PETIÇÃO OU REPRESENTAÇÃO

Art. 45º O direito de petição ou representação é assegurado ao funcionário, dentro das normas de subordinação, disciplina e urbanidade.

§ 1º - O requerimento, inicial ou não, será encaminhado à autoridade competente para decidir, por intermédio do superior imediato 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.

Art. 46º Caberá recurso à Direção Regional para as notificações que resultem em advertência, suspensão e demissão por justa causa.

CAPÍTULO XII - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 47º Sem prejuízo dos benefícios assegurados pelas regras funcionais e pela legislação previdenciária, o Sesc/MA poderá conceder ao funcionário, além dos benefícios concedidos por prazo determinado em acordo coletivo, outros definidos em normativos internos a critério do Sesc/MA.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48º A Gestão de Pessoas do Sesc/MA entregará contra recibo, com aposição do “ciente”, cópia deste Regulamento a todos os funcionários, que não poderão alegar seu desconhecimento.

Art. 49º O presente Regulamento é parte integrante do contrato individual de trabalho. As normas e preceitos nele contidos aplicam-se a todos os funcionários, complementando os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Art. 50º O presente Regulamento poderá ser modificado por decisão da Direção Regional, submetido à aprovação do Conselho Regional do Sesc, observadas as regras internas e a legislação vigente, ficando estabelecido que tais modificações não poderão ser invocadas como alteração unilateral de contrato de trabalho, depois de informadas a cada funcionário na forma prevista no artigo 48.

Art. 51º A Direção Regional, admitida delegação de competência, é responsável pela disciplina administrativa e funcional do Sesc/MA, cabendo-lhe decidir sobre as questões ligadas aos funcionários em exercício, nos termos deste regulamento.

Art. 52º Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Direção Regional e pelo Presidente do Conselho Regional do Sesc/MA, de acordo com a legislação em vigor, aplicando-se o princípio da analogia e equidade, quando for o caso.

Art. 53º Compete à Direção Regional interpretar este Regulamento, estabelecendo normas complementares, ouvido o Conselho Regional e Comitês Internos, se for o caso.

Art. 54º Este instrumento não afasta a aplicação da norma coletiva trabalhista se esta for mais benéfica ao trabalhador.

Art. 55º Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua divulgação.