

**REGULAMENTO INTERNO DOS EMPREGADOS, COMISSIONADOS E COLABORADORES
DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 16ª REGIÃO – CREF16/RN**

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Conselho Regional de Educação Física da 16ª Região – CREF16/RN, Autarquia Federal de regime jurídico de Direito Público, criada pela Resolução CONFEF nº 284/2015, com sede na Rua Ataulfo Alves, nº 1949, bairro Candelária, Natal/RN, CEP 59064-570, inscrito no CNPJ nº 23.603.274/0001-70, institui o presente Regulamento Interno com a finalidade de definir e disciplinar as atividades de seu quadro funcional.

Art. 2º - Este Regulamento Interno aplica-se aos empregados e comissionados do CREF16/RN e, no que couber, aos estagiários, colaboradores, prestadores de serviços, terceirizados e demais pessoas que exerçam atividades em suas dependências ou em nome desta Autarquia.

§ 1º As disposições relativas à jornada de trabalho, controle de frequência, horas extras, faltas, remuneração e penalidades trabalhistas aplicam-se exclusivamente aos empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

§ 2º Os estagiários, colaboradores, prestadores de serviços e demais pessoas sujeitam-se às normas de conduta, integridade, segurança da informação, proteção de dados, ética institucional e utilização dos recursos do CREF16/RN, observadas as regras específicas de seus respectivos vínculos.

§ 3º Todos os empregados, comissionados e colaboradores do CREF16/RN ficam obrigados a observar e cumprir integralmente as disposições deste Regulamento Interno, bem como as normas, resoluções, portarias, instruções normativas, atos administrativos e demais instrumentos regulamentares expedidos pelo Conselho Federal de Educação Física – CONFEF e pelo Conselho Regional de Educação Física da 16ª Região – CREF16/RN, incluindo o Regimento Interno e o Plano de Cargos e Salários, bem como suas alterações e atualizações futuras. De igual modo, deverão observar a legislação federal, estadual e municipal aplicável às suas atividades, especialmente:

I – A Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

II – A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);

III – As normas de Saúde e Segurança do Trabalho;

IV – Os princípios constitucionais aplicáveis às autarquias públicas;

V – Os demais diplomas legais pertinentes ao exercício de suas funções.

§ 4º A alegação de desconhecimento deste Regulamento Interno e das normas internas regulamentares ou legais não exime o empregado do dever de cumpri-las, nem afasta a responsabilidade decorrente de sua inobservância.

TÍTULO II

DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I

DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

Art. 3º - Constituem obrigações comuns aos empregados do CREF16/RN, sujeitando-os às sanções disciplinares, civis ou administrativas cabíveis:

I – Observar e cumprir a estrutura hierárquica, o Regimento Interno, o organograma e as normas operacionais vigentes;

II – Desempenhar suas atividades e metas com zelo, eficiência, responsabilidade e urbanidade, evitando a desídia;

III – Cumprir pontualmente as determinações superiores, mantendo atitude respeitosa e comunicação verídica;

IV – Observar as diretrizes administrativas, protocolos, fluxos de trabalho e procedimentos institucionais;

V – Preencher Relatórios de Não Conformidade Simplificados sempre que identificar irregularidades, falhas ou situações que possam comprometer o adequado funcionamento das atividades;

VI – Cumprir rigorosamente a jornada de trabalho e os intervalos para repouso e alimentação, observando-se que:

a) o registro de ponto é obrigatório e deverá refletir fielmente os horários de entrada, saída e intervalos realizados;

b) eventuais atrasos, ausências temporárias ou saídas antecipadas deverão ser previamente comunicados à Diretoria Imediata e devidamente justificados, que os aceitará ou não;

VII – Manter apresentação pessoal, higiene e asseio compatíveis com o ambiente de trabalho e com o exercício da função pública;

VIII – Zelar pela sobriedade, discrição e adequação das vestimentas, observando-se que:

a) é vedada a utilização de roupas, calçados ou acessórios que ostentem imagens, palavras, símbolos ou mensagens incompatíveis com a moralidade, o respeito institucional ou que possam causar repercussão negativa à imagem do CREF16/RN;

b) as vestimentas deverão respeitar as normas de Saúde e Segurança do Trabalho, sendo vedado o uso de peças ou acessórios que ampliem riscos de acidentes ou comprometam a proteção do empregado;

IX – Comunicar formalmente qualquer alteração em seus dados cadastrais, inclusive endereço, telefone, estado civil, dependentes ou demais informações relevantes;

X – Utilizar os recursos materiais, tecnológicos e patrimoniais do CREF16/RN exclusivamente para fins institucionais;

XI – Obter autorização prévia da Diretoria Imediata para a retirada de equipamentos, documentos, materiais ou quaisquer bens das dependências do Conselho, mediante observância dos procedimentos internos de controle patrimonial;

XII – Utilizar credenciais de acesso aos sistemas e redes do CREF16/RN de forma individual, pessoal e intransferível, sendo vedado:

a) compartilhar senhas com colegas de trabalho, estagiários, prestadores de serviços ou terceiros;

b) permitir que terceiros utilizem sua estação de trabalho enquanto estiver autenticado nos sistemas institucionais;

c) fornecer dados de acesso por meios não autorizados ou aplicativos particulares de mensagens;

XIII – Observar rigorosamente as normas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas necessárias à proteção dos dados pessoais e informações institucionais sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 4º - É expressamente proibido aos empregados, aos estagiários, colaboradores, prestadores de serviços, terceirizados e demais pessoas que exerçam atividades em suas dependências ou em nome desta Autarquia:

I – Utilizar equipamentos eletroeletrônicos, sistemas ou recursos tecnológicos da Autarquia para fins particulares, inclusive para armazenamento de arquivos pessoais ou instalação de programas não autorizados;

II – Utilizar equipamentos institucionais para atividades particulares durante ou fora da jornada de trabalho, salvo autorização expressa e escrita da Diretoria competente.

III – Apresentar-se ao trabalho em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias entorpecentes ou psicoativas ilícitas;

IV – Fumar cigarros comuns ou utilizar dispositivos eletrônicos para fumar nas dependências internas do Conselho, nos termos da legislação vigente;

V – Adotar comportamento incompatível com o decoro funcional, incluindo agressões verbais, assédio, discriminação ou utilização de linguagem ofensiva;

VI – Prestar atendimento negligente, impaciente, descortês ou incompatível com os padrões de qualidade exigidos pela instituição;

VII – Portar, manter ou guardar armas em situação irregular ou substâncias ilícitas nas dependências do CREF16/RN, inclusive em suas unidades descentralizadas;

VIII – Utilizar a jornada de trabalho para atividades particulares, inclusive acesso a redes sociais, aplicativos de mensagens, conteúdos audiovisuais ou quaisquer atividades alheias às atribuições funcionais;

IX – Utilizar equipamentos, ferramentas ou materiais pertencentes a outros setores sem autorização prévia;

X – Acessar sistemas, equipamentos, arquivos ou informações não relacionados às atribuições de seu cargo sem autorização expressa da Diretoria imediata;

XI – Divulgar, compartilhar, reproduzir ou comentar informações confidenciais, estratégicas ou de acesso restrito sem autorização formal da Diretoria Imediata ou da Diretoria Geral.

XII – Realizar fotografias, filmagens ou gravações de áudio nas dependências do CREF16/RN, bem como divulgar imagens, documentos, informações ou conversas relacionadas às atividades institucionais, sem autorização prévia da Presidência ou da autoridade competente, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

§ 1º A violação deste artigo sujeitará o empregado às medidas disciplinares previstas neste Regulamento e na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, observados os princípios da proporcionalidade, da ampla defesa e da graduação das penalidades.

§ 2º Quando a conduta implicar violação de sigilo institucional, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), da privacidade de empregados, conselheiros, registrados ou terceiros, ou causar prejuízo ao CREF16/RN, poderão ser aplicadas as penalidades cabíveis, inclusive a rescisão do contrato por justa causa, quando configuradas as hipóteses do art. 482 da CLT.

§ 3º O uso indevido, o dano decorrente de negligência ou a utilização dos recursos tecnológicos em desacordo com este Regulamento sujeitará o infrator às medidas disciplinares cabíveis, podendo resultar em advertência, suspensão ou rescisão contratual por justa causa, conforme a gravidade da infração e a legislação vigente.

§ 4º O CREF16/RN reserva-se o direito de monitorar e auditar o uso dos equipamentos, sistemas e recursos tecnológicos institucionais, a qualquer tempo, com a finalidade de preservar a segurança da informação, a integridade dos dados e o cumprimento das finalidades públicas da Autarquia.

CAPÍTULO III

DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL E DO AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 5º - O ambiente de trabalho no âmbito do CREF16/RN deverá pautar-se pelos princípios da legalidade, moralidade, ética, respeito mútuo, urbanidade, cooperação institucional, boa-fé, dignidade da pessoa humana, valorização do trabalho e observância do interesse público.

§ 1º Todos os empregados, comissionados, colaboradores, estagiários, prestadores de serviços e dirigentes deverão contribuir para a manutenção de ambiente profissional saudável, seguro, harmonioso, inclusivo e livre de qualquer forma de violência, assédio ou discriminação.

§ 2º As relações profissionais deverão ser conduzidas com respeito, cordialidade, profissionalismo e colaboração, vedadas condutas que comprometam a convivência institucional, o bem-estar dos trabalhadores ou a imagem do CREF16/RN.

Art. 6º - É vedada a prática de assédio moral, assédio sexual, discriminação ou qualquer outra conduta abusiva que atente contra a dignidade, a integridade física ou psicológica, a honra ou os direitos de qualquer pessoa no ambiente de trabalho.

§ 1º Considera-se assédio moral toda conduta abusiva, reiterada ou sistemática que exponha trabalhador a situações humilhantes, constrangedoras, ofensivas ou degradantes durante o exercício de suas atividades profissionais.

§ 2º Considera-se assédio sexual toda conduta de natureza sexual, verbal, não verbal ou física, indesejada pela pessoa destinatária, que tenha por objetivo ou efeito constranger, intimidar, humilhar ou obter vantagem de qualquer natureza.

§ 3º É vedada qualquer forma de discriminação em razão de sexo, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, raça, cor, etnia, idade, deficiência, origem, religião, convicção política, condição de saúde ou qualquer outra condição protegida pela legislação vigente.

§ 4º O exercício regular do poder diretivo, fiscalizatório ou disciplinar não caracteriza assédio quando realizado de forma respeitosa, proporcional, impessoal e em conformidade com este Regulamento Interno, com a legislação e as normas institucionais vigentes.

Art. 7º - Os empregados, comissionados, assessores, estagiários e colaboradores deverão atuar de forma cooperativa, mantendo relacionamento profissional pautado pelo respeito mútuo, pela integração entre os setores e pela busca dos objetivos institucionais do CREF16/RN.

Parágrafo único. Divergências de natureza profissional deverão ser tratadas de forma respeitosa, objetiva e construtiva, vedadas atitudes que prejudiquem o ambiente de trabalho, a produtividade ou o adequado funcionamento das atividades institucionais.

Art. 8º - Qualquer empregado, comissionado, colaborador ou terceiro que tenha conhecimento de condutas incompatíveis com os princípios previstos neste capítulo poderá comunicar o fato à Diretoria Imediata, à Diretoria Geral, à Presidência ou ao canal institucional eventualmente designado para esse fim.

§ 1º As comunicações e denúncias serão tratadas com confidencialidade, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa e da proteção da dignidade das pessoas envolvidas.

§ 2º É vedada qualquer forma de retaliação contra aquele que, de boa-fé, apresentar denúncia ou colaborar com procedimentos de apuração.

§ 3º A comprovação de denúncia sabidamente falsa sujeitará o responsável às medidas disciplinares e legais cabíveis.

TÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO E FREQUÊNCIA

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO, PONTO E ATRASOS

Art. 9º - Os horários de trabalho obedecerão ao disposto no contrato individual de trabalho e às normas internas do CREF16/RN, recomendando-se a apresentação do empregado com antecedência mínima de 5 (cinco) minutos em relação ao início da jornada.

Art. 10 - Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto que não excedam 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários, nos termos do art. 58, § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 11 - A frequência dos empregados será apurada mediante sistema eletrônico de controle de ponto, inclusive por meio biométrico, facial ou outro método legalmente admitido, podendo a Diretoria adotar mecanismos complementares de controle quando necessário.

Art. 12 - Os atrasos deverão ser comunicados formalmente à Diretoria Imediata com a maior antecedência possível, por meio dos canais oficiais de comunicação disponibilizados pelo Conselho.

§ 1º Os atrasos superiores aos limites legais de tolerância deverão ser justificados por escrito pelo empregado.

§ 2º A impontualidade reiterada ou a ausência de justificativa para atrasos que prejudiquem o fluxo de trabalho e o atendimento institucional poderá caracterizar desídia funcional, sujeitando o empregado às medidas disciplinares cabíveis.

Art. 13 - O registro de ponto, a assinatura de documentos ou a prestação de informações funcionais em nome de outro empregado constituem falta grave, sujeitando o infrator às penalidades previstas neste Regulamento, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

CAPÍTULO II

DAS FALTAS E ABONOS

Art. 14 - Todos os atrasos e faltas deverão ser devidamente justificados pelo empregado.

§ 1º A apresentação de justificativa não implica, necessariamente, o abono da falta ou do atraso.

§ 2º A falta ou atraso injustificado poderá ensejar desconto na remuneração correspondente e aplicação das medidas disciplinares previstas na legislação vigente e neste Regulamento Interno.

§ 3º A Direção Geral realizará periodicamente a análise dos registros de frequência para fins de controle funcional e eventual adoção das providências cabíveis.

§ 4º A reincidência de faltas ou atrasos injustificados poderá caracterizar desídia no desempenho das funções, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 15 - Serão consideradas justificadas, com direito aos efeitos previstos em lei, as ausências enquadradas nas hipóteses estabelecidas pelo art. 473 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais normas legais aplicáveis.

Parágrafo único. Os pedidos de licença ou afastamento deverão ser formalizados por escrito, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, ressalvadas as situações emergenciais devidamente comprovadas.

Art. 16 - Não serão aceitos atestados, declarações ou documentos comprobatórios que apresentem rasuras, ilegibilidade, ausência de identificação do emissor, indícios de adulteração ou quaisquer irregularidades que comprometam sua autenticidade.

Parágrafo único. Os atestados deverão ser apresentados a Diretoria Imediata em até 72 horas da sua emissão.

Art. 17 - As consultas médicas, exames, procedimentos eletivos e demais atendimentos passíveis de agendamento prévio deverão ser agendados preferencialmente fora da jornada de trabalho do empregado.

Parágrafo único. Quando comprovadamente não houver disponibilidade de atendimento fora do horário de expediente, o empregado deverá comunicar previamente a Diretoria Imediata e apresentar a documentação comprobatória pertinente, ficando a análise sujeita às normas internas e à legislação aplicável.

TÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

CAPÍTULO I

DAS HORAS EXTRAS E SAÍDAS

Art. 18 - A realização de horas extras dependerá de autorização prévia da Diretoria Imediata, mediante utilização do formulário ou procedimento interno específico, observadas as necessidades do serviço e a legislação trabalhista vigente.

Art. 19 - As saídas durante o expediente dependerão de justificativa e autorização prévia da Diretoria Imediata, devendo ser registradas nos controles de frequência adotados pelo Conselho.

CAPÍTULO II

DAS REUNIÕES

Art. 20 - As reuniões institucionais serão coordenadas pela Diretoria Geral ou por quem for pela Presidência designado, visando ao alinhamento estratégico, operacional e administrativo das atividades do Conselho.

Parágrafo único. Os empregados, comissionados e colaboradores poderão sugerir assuntos de interesse do Conselho para apreciação da Diretoria, que deliberará sobre sua inclusão na pauta das reuniões.

CAPÍTULO III

DA COMUNICAÇÃO, DO USO DE CELULARES E APLICATIVOS PARTICULARES

Art. 21 - As ligações telefônicas recebidas deverão ser atendidas prontamente por qualquer empregado disponível, observada a prioridade do atendimento presencial ao público.

Art. 22 - Fica vedada a utilização de aparelhos celulares, tablets, relógios inteligentes ou equipamentos similares para fins particulares durante a jornada de trabalho, incluindo acesso a redes sociais, aplicativos de mensagens, vídeos, jogos ou atividades alheias às atribuições funcionais, que prejudiquem o desempenho das atividades laborais ou o atendimento institucional.

§ 1º O uso de telefone celular e outros equipamentos eletrônicos particulares serão permitidos durante os intervalos para descanso, lanche ou refeição, bem como em situações de emergência devidamente justificadas.

§ 2º Durante o expediente de trabalho, os aparelhos celulares e equipamentos eletrônicos particulares, deverão permanecer em modo silencioso ou desligados, sendo vedada sua utilização em áreas de atendimento ao público, reuniões ou durante a execução das atividades laborais.

§ 3º O descumprimento desta norma sujeitará o empregado à aplicação das medidas disciplinares previstas neste Regulamento Interno.

§ 4º A reincidência poderá ensejar aplicação de penalidades mais gravosas, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

Art. 23 - As Diretorias Imediatas e Diretoria Geral possuem prerrogativas de acesso às correspondências eletrônicas institucionais mantidas nos sistemas oficiais do CREF16/RN, observadas as disposições legais relativas à proteção de dados, à segurança da informação e ao interesse público.

CAPÍTULO IV

DOS INTERVALOS E DA ALIMENTAÇÃO

Art. 24 - O empregado terá direito a intervalo de 15 (quinze) minutos por turno para lanche ou outras necessidades pessoais, em sistema de revezamento, de forma a não prejudicar o atendimento ao público nem o regular funcionamento das atividades institucionais.

Art. 25 - É proibido o consumo de refeições nos ambientes de trabalho destinados ao atendimento ao público ou à execução das atividades administrativas, excetuando-se o consumo de água, café ou chá.

Parágrafo único. As refeições e lanches deverão ser realizados nos locais designados para essa finalidade. Durante ausências prolongadas do posto de trabalho, recomenda-se o desligamento de equipamentos que não necessitem permanecer em funcionamento, observadas as orientações da área responsável.

CAPÍTULO V

DAS COMPRAS E SOLICITAÇÕES DE MATERIAIS

Art. 26 - As solicitações de materiais de expediente, equipamentos ou outros itens necessários ao funcionamento das atividades do Conselho deverão ser formalizadas pelos empregados perante a Diretoria Imediata, mediante utilização dos formulários próprios ou sistemas internos disponibilizados para essa finalidade.

TÍTULO V

DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

CAPÍTULO I

DAS SANÇÕES E SUA APLICAÇÃO

Art. 27 - O descumprimento das disposições deste Regulamento Interno, das normas institucionais, das determinações superiores ou das obrigações contratuais sujeitará o empregado, o comissionado e outros servidores, à aplicação de medidas disciplinares, observados os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, imediatidade, ampla defesa e contraditório, quando aplicáveis.

Art. 28 - As penalidades disciplinares poderão ser aplicadas de forma gradativa, conforme a natureza, a gravidade e a reincidência da infração, observada a seguinte ordem:

I – Orientação verbal;

II – Advertência escrita;

III – Suspensão disciplinar de 1 (um) a 3 (três) dias;

IV – Suspensão disciplinar de 4 (quatro) a 10 (dez) dias;

V – Rescisão do contrato de trabalho por justa causa, nos termos do art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

§ 1º A gravidade da conduta poderá justificar a aplicação direta de penalidade mais severa, independentemente da observância da ordem prevista neste artigo.

§ 2º A reincidência específica ou a prática reiterada de infrações poderá justificar o agravamento da penalidade.

§ 3º Compete à Diretoria Imediata aplicar orientação verbal e advertência escrita.

§ 4º Compete à Diretoria Geral aplicar penalidades de suspensão disciplinar, mediante solicitação fundamentada da Diretoria Imediata ou de ofício, quando tomar conhecimento da infração.

§ 5º A aplicação da penalidade de rescisão contratual por justa causa será de competência da Presidência do CREF16/RN, após a devida apuração dos fatos e manifestação dos setores competentes, atendidas as disposições legais.

§ 6º Toda penalidade deverá ser formalizada por escrito, contendo a identificação do empregado, a descrição dos fatos, o enquadramento da infração e a autoridade responsável pela decisão.

§ 7º O empregado deverá ser cientificado formalmente da penalidade mediante assinatura de termo específico, protocolo eletrônico ou outro meio idôneo.

§ 8º Em caso de recusa de ciência pelo empregado, o fato poderá ser certificado por testemunhas ou por outro meio de comprovação admissível.

§ 9º Todas as penalidades aplicadas deverão ser registradas no assentamento funcional do empregado.

Art. 29 - Constituem infrações passíveis de advertência escrita, entre outras:

I – Atrasos injustificados;

II – Faltas injustificadas;

III – Utilização de aparelhos celulares, tablets, relógios inteligentes ou equipamentos similares e outros equipamentos eletrônicos em desacordo com este Regulamento Interno;

IV – Descumprimento de procedimentos administrativos internos;

V – Condutas incompatíveis com os deveres de urbanidade, organização e disciplina funcional;

VI – Utilização inadequada de equipamentos ou recursos institucionais sem causar dano ao patrimônio.

Art. 30 - A suspensão disciplinar poderá ser aplicada, entre outras hipóteses, nos casos de:

I – Reincidência em infrações anteriormente punidas com advertência;

II – Descumprimento deliberado de determinações superiores;

III – Negligência que gere prejuízo operacional ao CREF16/RN;

IV – Abandono injustificado do posto de trabalho durante o expediente;

V – Utilização reiterada de recursos institucionais para fins particulares após advertência formal.

Art. 31 - Sem prejuízo das hipóteses previstas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, poderão ensejar a rescisão contratual por justa causa, conforme a gravidade da conduta:

I – Ato de improbidade;

II – Incontinência de conduta ou mal procedimento;

III – Negociação habitual sem autorização do empregador quando constituir concorrência ou prejuízo ao serviço;

IV – Condenação criminal transitada em julgado que impossibilite a continuidade da relação de emprego;

V – Desídia no desempenho das funções;

VI – Embriaguez em serviço ou apresentação ao trabalho sob efeito de substâncias ilícitas;

VII – Violação de segredo institucional ou de dados protegidos;

VIII – Ato de indisciplina ou insubordinação;

IX – Abandono de emprego;

X – Agressão física ou verbal grave contra empregados, comissionados, dirigentes, colaboradores ou usuários dos serviços do CREF16/RN;

XI – Fraude, adulteração ou falsificação de documentos, registros de ponto ou informações institucionais;

XII – Compartilhamento indevido de senhas, acessos ou informações sigilosas que comprometam a segurança institucional.

XIII – Divulgação de fotografias, filmagens ou gravações de áudio feitos nas dependências do CREF16/RN que comprometam a segurança institucional.

XIII – Extravio de documentos e arquivos de propriedade do CREF16/RN.

Art. 32 - A acumulação de 3 (três) advertências escritas poderão ensejar a aplicação de suspensão disciplinar, observadas a natureza das infrações e a análise do caso concreto.

Art. 33 - A acumulação de 2 (duas) suspensões disciplinares no período de 12 (doze) meses poderá caracterizar reincidência grave e justificar a adoção de medidas disciplinares mais severas, observadas as circunstâncias do caso concreto e a legislação vigente, podendo justificar a aplicação de penalidade mais gravosa, inclusive a demissão por justa causa, observadas as circunstâncias do caso concreto e a legislação vigente.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 - Os empregados, comissionados e colaboradores do CREF16/RN deverão observar, além das disposições deste Regulamento Interno, todas as normas, resoluções, portarias, instruções normativas, regimentos, manuais, procedimentos internos e demais atos administrativos expedidos pelo Conselho Federal de Educação Física – CONFEF e pelo Conselho Regional de Educação Física da 16ª Região – CREF16/RN.

Art. 35 - A inobservância das disposições deste Regulamento Interno sujeitará o infrator às medidas disciplinares cabíveis, observadas a legislação trabalhista vigente, as normas institucionais e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 36 - A aplicação das penalidades disciplinares previstas neste Regulamento Interno observará a natureza da infração, a gravidade da conduta, os antecedentes funcionais do empregado, comissionado e outros, a existência de reincidência e os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa e contraditório, quando cabíveis.

Art. 37 - As infrações consideradas leves poderão ser apuradas diretamente pela Diretoria Imediata ou pela Diretoria Geral, mediante análise dos fatos e dos documentos disponíveis, facultando-se ao acusado apresentar esclarecimentos por escrito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Consideram-se, em regra, infrações leves aquelas passíveis de orientação verbal ou advertência escrita.

§ 2º A aplicação de orientação verbal e advertência escrita poderá ocorrer independentemente da constituição de comissão de apuração.

Art. 38 - As infrações sujeitas à penalidade de suspensão disciplinar deverão ser precedidas de apuração administrativa simplificada.

§ 1º A apuração poderá ser realizada:

I – pela Diretoria Geral;

II – por comissão especialmente designada pela Presidência, composta por, 3 (três) empregados, comissionados ou colaboradores formalmente designados para essa finalidade.

§ 2º A comissão elaborará relatório circunstanciado contendo a descrição dos fatos apurados, as provas produzidas, a manifestação do empregado e a conclusão quanto à existência ou não da infração disciplinar.

§ 3º Recebido o relatório, caberá à Diretoria Geral decidir pela aplicação ou não da penalidade de suspensão.

Art. 39 - Nos casos de infrações graves que possam ensejar rescisão do contrato de trabalho por justa causa, a Presidência determinará a instauração de procedimento administrativo disciplinar de apuração.

§ 1º O procedimento será conduzido por comissão de apuração designada pela Presidência, em conformidade com o disposto no Plano de Cargos e Salários do CREF16/RN.

§ 2º O empregado será formalmente notificado para apresentar defesa escrita no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo juntar documentos e indicar elementos de prova que considerar pertinentes.

§ 3º Concluída a apuração, a comissão emitirá relatório final opinativo, que será encaminhado à Presidência para decisão.

§ 4º O relatório da comissão não vincula a decisão da Presidência.

Art. 40 - A aplicação da penalidade de rescisão por justa causa dependerá de decisão fundamentada da Presidência do CREF16/RN, após análise do relatório de apuração e manifestação da Assessoria Jurídica.

Parágrafo único. A decisão deverá indicar os fatos apurados, os fundamentos legais e regulamentares adotados e a penalidade aplicada.

Art. 41 - Em situações de extrema gravidade, quando houver indícios relevantes de conduta capaz de comprometer a segurança institucional, o patrimônio público, a integridade de empregados ou terceiros, a confidencialidade de informações ou a regularidade dos serviços prestados pelo CREF16/RN, a Presidência poderá determinar cautelarmente o afastamento preventivo do empregado durante o período de apuração, sem prejuízo da remuneração, até a conclusão do procedimento.

Art. 42 - Compete privativamente à Presidência do CREF16/RN a aplicação da penalidade de rescisão contratual por justa causa.

Art. 43 - Os procedimentos disciplinares previstos neste Regulamento Interno possuem natureza administrativa interna e não impedem a adoção de medidas civis, trabalhistas, administrativas ou criminais cabíveis perante os órgãos competentes.

Art. 44 - As penalidades disciplinares poderão ser revistas a qualquer tempo pela Presidência do CREF16/RN quando constatado erro material, fato novo relevante ou vício no procedimento de apuração.

Art. 45 - Este Regulamento Interno aplica-se a todos os empregados, comissionados, colaboradores, estagiários e demais pessoas, quando couber, que exerçam atividades no âmbito do CREF16/RN, inclusive durante atividades externas relacionadas às atribuições institucionais, observadas as peculiaridades de cada vínculo.

Art. 46 - Eventuais alterações, revisões ou atualizações deste Regulamento Interno serão formalmente comunicadas aos empregados, comissionados e colaboradores, passando a produzir efeitos a partir da data estabelecida no respectivo ato de aprovação ou publicação.

Art. 47 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do CREF16/RN, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 48 - Este Regulamento Interno entra em vigor na data de sua publicação pelos meios oficiais do CREF16/RN.

Natal, RN ____/____/2026

DISPOSITIVO DE APROVAÇÃO

REGULAMENTO INTERNO DOS EMPREGADOS, COMISSIONADOS E COLABORADORES DO CREF16/RN

Aprovado pela Diretoria do Conselho Regional de Educação Física da 16ª Região – CREF16/RN em 27/06/2026, entrando em vigor na data de sua publicação nos canais oficiais do CREF16/RN.



Assessor Jurídico do CREF16/RN

FRANCISCO BORGES DE
ARAÚJO:23650460459
Assinado de forma digital
por FRANCISCO BORGES DE
ARAÚJO:23650460459
Dados: 2026.09.17 08:29:57
-03'00'

Presidente do CREF16/RN