



# **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

---

---

## **REGULAMENTO DE PESSOAL DO CRO-RN**

---

---

**2019**

**Aprovado pela Portaria CRO-RN-029/2019**



**PORTARIA CRO-RN N° 029, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019**

**Institui o Regulamento de Pessoal que trata dos direitos e deveres dos empregados do Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Norte – CRO RN.**

O Presidente do Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Norte – CRO-RN, no exercício de sua competência e de suas atribuições regimentais,

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

Considerando que os empregados do CRO-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 CRO-RN em conformidade com a CLT

Considerando, a decisão da diretoria na reunião de 13 de novembro de 2019, que aprova a instituição do REGULAMENTO DE PESSOAL,

**RESOLVE:**

Art. 1º – Instituir o REGULAMENTO DE PESSOAL do Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Norte – CRO-RN.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2020 e revoga as demais disposições em contrário.

Natal/RN, 13 de novembro de 2019.

Jane Suely de Melo Nobrega, CD  
**SECRETÁRIA**

Gláucio de Morais e Silva, CD  
**PRESIDENTE**

Luiz Eduardo Rodrigues Juliasso, CD  
**TESOUREIRO**



## SUMÁRIO

	PÁG.
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	4
CAPÍTULO II - DO QUADRO DE PESSOAL E DAS PROMOÇÕES .....	4
CAPÍTULO III - DA ADMISSÃO.....	4
CAPÍTULO IV - DO CONTRATO E JORNADA DE TRABALHO.....	5
CAPÍTULO V - DAS FALTAS E IMPONTUALIDADE .....	5
CAPÍTULO VI - DAS LICENÇAS E OUTROS AFASTAMENTOS .....	6
CAPÍTULO VII - DAS FÉRIAS .....	6
CAPÍTULO VIII - DA REMUNERAÇÃO .....	6
CAPÍTULO IX - DO REGIME DISCIPLINAR .....	6
Seção I - Dos Deveres .....	6
Seção II - Das Proibições .....	7
CAPÍTULO X - DAS PENAS DISCIPLINARES .....	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**

### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Regulamento de Pessoal dispõe sobre o regime de trabalho no Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Norte - CRO RN, definindo os direitos e os deveres dos empregados em exercício, respeitada a legislação pertinente ao vínculo empregatício.

Art. 2º Os empregados do CRO RN são regidos pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, pelas decisões aprovadas em Acordo Coletivo, quando houver, e pelos preceitos contidos neste Regulamento.

Art. 3º Considera-se empregado, toda pessoa física que prestar serviço de natureza não eventual ao CRO RN, sob a dependência deste e mediante remuneração, com carteira assinada.

Art. 4º Além do empregado admitido por prazo indeterminado poderá o CRO 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 CRO RN.

Art. 6º O CRO 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 CRO RN, ocupados ou disponíveis, é composto por:

I – Cargos integrantes do Plano de Cargo, Carreira e Salário - PCCS, destinados ao provimento de pessoal para desempenho das atividades técnico-administrativas do CRO RN;

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

Parágrafo único. O responsável pelos recursos humanos proporá ao Presidente alteração do número de vagas previstas no quadro de pessoal, quando houver necessidade, conforme disposto em norma específica.

Art. 8º O processo de progressão funcional, é destinado aos ocupantes dos cargos do Plano de Cargo, Carreira e Salário - PCCS e contempla promoção horizontal e progressão vertical de 2 (dois) em 2 (dois) 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 CRO RN, podendo ser ouvido o Plenário, e obedecido o disposto no caput deste artigo.

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

São requisitos essenciais para admissão no PCCS:



- I – ser aprovado em concurso público, conforme estabelecido pela legislação em vigor.
- 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 CRO RN, exceto os casos previstos em lei.

#### **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 PCCS.

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 6h (seis horas) diária, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 15 (quinze) minutos, para repouso.

Parágrafo único. Excepcionalmente poderão ser definidos jornadas e horários diferentes, de acordo com a atividade exercida e a necessidade de serviço, com assentimento do empregado e autorização do Presidente.

Art. 13. Os empregados ocupantes de cargo do PCCS estão sujeitos ao registro e controle individual de entrada e saída do serviço, segundo horário e processo de registro estabelecido pelo CRO 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 CRO RN.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DAS FALTAS E IMPONTUALIDADES**

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

Art. 17. Nos casos de ausências não abonadas deverá ser verificado o que dispõe a Portaria CRO-RN-017 de 07 de agosto de 2019, e na ausência desta a CLT.



Art. 18. 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 Penas Disciplinares, deste Regulamento.

Art. 19. Sempre que possível, 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. Art. 21 Poderão ser concedidos ao empregado licenças e afastamentos, em conformidade com a legislação trabalhista, Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho e normas específicas.

Art. 22. Art. 22 Para as licenças previstas no art. 473 da CLT o empregado deverá comunicar ao Superior Imediato, 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 CRO 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 Cargo, Carreira e Salário - PCCS;

II – Valor de salário ou 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 CRO RN:

I – cumprir as normas vigentes no CRO RN;

II – ter assiduidade e pontualidade no trabalho;

III – apresentar-se ao serviço convenientemente trajado ou uniformizado, quando for o caso;

IV – devotar-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 CRO 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 CRO 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 CRO 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 CRO RN;
- XVI – observar leis, decretos, regulamentos, resoluções, atos, normativos, ordens de serviço;
- XVII – comunicar alterações de seus dados cadastrais ao CRO RN;
- XVIII – comunicar ao chefe imediato a impossibilidade de comparecimento ao serviço, justificando posteriormente o ocorrido; e
- XIX – frequentar todos os cursos e treinamentos definidos pelo CRO 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 CRO RN;
- II – zelar pela disciplina;
- III – promover a produtividade, a cooperação e a harmonia nas relações entre os empregados; e
- IV – Usar o crachá de identificação sempre que estiver nas dependências ou a serviço do Conselho.

## **Seção II** **Das Proibições**

Art. 29. Ao empregado é proibido:

- I – referir-se de modo depreciativo em informações, pareceres ou despachos, aos profissionais inscritos, às autoridades e à sociedade civil;
- II – retirar, sem prévia autorização do Presidente ou do Diretor com delegação do Presidente, qualquer documento ou objeto do CRO RN;
- III – valer-se do cargo ou função a fim de proveito pessoal;
- VI – coagir empregado com objetivo de natureza político-partidária, bem como fazer propaganda política no CRO 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 CRO RN, fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do cargo ou função que exerça;

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

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

X – apresentar-se em serviço, em visível estado de embriaguez;

XI – provocar discussão, desordem ou escândalo;

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

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

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

XV – dificultar ou impedir apuração de falta ao serviço de outro empregado;

XVI – executar no CRO RN serviços particulares ou de terceiros;

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

XVIII - utilizar equipamentos de informática, comunicação, softwares e informações para fins pessoais;

XIX – fazer uso de aparelho sonoro nas dependências do Conselho (rádios, celulares, *tablets* dentre outros) mesmo que utilizando fone de ouvido durante o horário de trabalho, exceto quando a realização da atividade o requer;

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

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 CRO RN ou acompanhado por algum empregado.

Art. 31. Pelo exercício irregular de suas atribuições no CRO 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 CRO RN;

III - os desvios, danos ou avarias nos automóveis do CRO 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 CRO 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 CRO 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; e



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 CRO RN ou 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 CRO 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.

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 do Presidente que poderá delegá-la.

§ 1º Para os fins previstos neste artigo o chefe imediato deverá enviar ao Presidente clara e concisa exposição da falta, com a indicação do empregado por ela responsável.

§ 2º Dependendo da gravidade da falta, caberá ao Presidente instituir 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 empregados ou terceiros, a qualquer título, vinculados ao CRO RN;

§ 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 empregado (CLT Art. 493).

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.



Art. 41. O procedimento administrativo disciplinar será conduzido por uma comissão constituída por (3) três membros, seguindo o que estabelece a lei nº 8112/90, ou na ausência desta, outra legislação vigente sobre o assunto.

## **CAPÍTULO XI**

### **DO DIREITO DE PETIÇÃO OU REPRESENTAÇÃO**

Art. 42. 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. 43. Sem prejuízo dos benefícios assegurados pelas regras funcionais e pela legislação previdenciária, o CRO RN poderá conceder ao empregado, além dos benefícios concedidos por prazo determinado em acordo coletivo, outros definidos em normativos internos a critério do Presidente/Diretoria.

## **CAPÍTULO XIII**

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

Art. 44. O responsável pelos recursos humanos entregará contra recibo, com aposição do "ciente", cópia deste Regulamento a todos os empregados, que não poderão alegar seu desconhecimento.

Art. 45. O presente Regulamento deverá ser lido integralmente por todos os empregados em exercício no CRO RN, não sendo escusável o desconhecimento de seus termos.

Art. 46. 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. 47. 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. 48. O Presidente, admitida delegação de competência, é responsável pela disciplina administrativa e funcional do CRO RN, cabendo-lhe decidir sobre as questões ligadas aos empregados em exercício, nos termos deste regulamento, submetendo-as ou comunicando-as à Diretoria.

Art. 49. Os casos não previstos neste Normativo serão resolvidos pelo Presidente, ouvida a Diretoria, nos termos da legislação vigente.

Art. 50. Compete ao Presidente interpretar este Regulamento, baixando normativos de pessoal complementares, ouvida a Diretoria.

Art. 51. Este Regulamento entra em vigor a partir da data de edição da Portaria que o institui.