



REGULAMENTO INTERNO DO SERGIPETEC

MANUAL DO COLABORADOR

NOVEMBRO/2022



INTRODUÇÃO

O presente Regulamento, visa criar condições indispensáveis à harmonia entre pessoas que trabalham em conjunto e objetiva o bom entendimento no sentido de atingir a missão e a visão da empresa, estabelece e define as normas que dirigem as relações de trabalho entre os colaboradores e o empregador, integrando o contrato individual de trabalho. A ação reguladora nele contida estende-se a todos os empregados, sem distinção hierárquica, e complementa os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Constituição Federal e na Consolidação das Leis do Trabalho e *Compliance*.

CAPÍTULO I

Da Integração no Contrato Individual de Trabalho

Art. 1º. O presente Regulamento integra o contrato individual de trabalho. A ação reguladora nele contida estende-se a todos os empregados, sem distinção hierárquica, e supre os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Consolidação das Leis do trabalho.

Parágrafo Único. A obrigatoriedade de seu cumprimento permanece por todo o tempo de duração do Contrato de trabalho, não sendo permitido, alegar seu desconhecimento.

CAPÍTULO II

Da Admissão

Art. 2º. A admissão de empregado será realizada nos termos exigidos da publicação da vaga, mediante seleção técnica, exames médicos e apresentação dos documentos exigidos dentro do aprazado.

Art. 3º. O empregado é admitido em caráter experimental, de acordo com a CLT ou convenção coletiva, podendo ser prorrogado uma única vez.

Art. 4º. Casos de readmissão serão analisados e aprovados pela Diretoria respectiva, preferencialmente após decorridos 03 (três) meses do desligamento.

CAPÍTULO III

Dos Deveres, Obrigações e Responsabilidades do Empregado

Art. 5º. Todo empregado, além das disposições contratuais e legais, deve atender as seguintes disposições:

- I) cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato individual de trabalho, com zelo, espírito de colaboração, atenção e competência profissional;
- II) obedecer às ordens e instruções emanadas de superiores hierárquicos;
- III) sugerir medidas para maior eficiência do serviço;
- IV) observar a máxima disciplina no local de trabalho;
- V) zelar pela ordem e asseio no local de trabalho;
- VI) zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos e máquinas, comunicando as anormalidades notadas;
- VII) manter na vida privada e profissional conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do quadro de pessoal da Empresa;
- VIII) usar os equipamentos de segurança do trabalho quando preciso (óculos de proteção, jaleco, touca, máscara de proteção, luvas, etc.);
- IX) usar os meios de identificação pessoal estabelecidos;
- X) prestar toda colaboração à Empresa e aos colegas, cultivando o espírito de comunhão e mútua fidelidade na realização do serviço em prol dos objetivos da Empresa;
- XI) informar ao Departamento de Recursos Humanos da empresa qualquer modificação em seus dados pessoais, tais como estado civil, militar, aumento ou redução de pessoas na família, eventual mudança de residência, etc.;
- XII) exibir o cartão de identificação e os volumes ou pacotes portados;
- XIII) respeitar a honra, boa fama e integridade física de todas as pessoas com quem mantiverem contato por motivo de emprego;
- XIV) responder por prejuízo causados à Empresa, quer por dolo ou culpa (negligência, imperícia ou imprudência), caracterizando-se a responsabilidade por:
 - a) sonegação de valores e objetos confiados;
 - b) cobrança de valores a clientes de forma indevida;
 - c) danos e avarias em materiais sob sua guarda ou sujeitos à sua fiscalização;
 - d) erro doloso de cálculo contra a Empresa;
 - e) no caso de motoristas, recebimento de multas em desrespeito ao Código de Trânsito Brasileiro, fica autorizado desde já o desconto no salário pelo empregador, referente a quantia das referidas infrações e ainda, no caso de motorista, fica autorizado desde já o desconto em seu salário quanto as despesas inerentes a acidente de trânsito provocado pelo empregado, e, avarias encontradas nos



veículos da empresa sob sua responsabilidade, por descuido e mau uso;

f) ter consideração com os demais trabalhadores, comportando-se de modo apropriado no local de trabalho, dentro dos padrões normais de cortesia e respeito ao próximo, como, por exemplo, não promover conversas paralelas, brincadeiras de mau gosto, algazarras, gritarias, atropelos e uso de palavras de baixo calão;

g) apresentar-se no trabalho segundo os preceitos da boa higiene pessoal, trajando uniforme ou roupa profissional quando determinado, de acordo com os padrões estabelecidos pela Organização;

h) avisar ao Superior Imediato e ao Departamento de Recursos Humanos o não comparecimento ao trabalho devido a acontecimentos inesperados, tão logo lhe seja possível;

i) zelar pelo bom nome e imagem da Organização, em todas as atividades externas e internas;

j) submeter-se, quando solicitado, à auditoria interna por quem for indicado pela Direção da Organização.

Parágrafo Primeiro. A responsabilidade administrativa não exime o empregado da responsabilidade civil ou criminal cabível.

Parágrafo Segundo. As indenizações e reposições por prejuízos causados são descontadas dos salários.

CAPÍTULO IV

Do horário de trabalho

Art. 6º. O horário de trabalho estabelecido deve ser cumprido rigorosamente por todos os empregados, podendo, entretanto, ser modificado conforme a necessidade do serviço.

Parágrafo Único. O horário básico da Empresa é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo variar de acordo com o cargo do empregado, através de contrato ou descrição de cargos e salários.

Art. 7º. Os empregados deverão estar nos respectivos lugares à hora inicial do trabalho, não sendo permitidos atrasos, exceto se as justificativas apresentadas estiverem em consonância com as normas internas da Empresa.

Parágrafo Único. Os empregados não poderão se ausentar do local de trabalho antes do término da jornada, salvo se previamente autorizados.

Art. 8º. Os trabalhos extraordinários deverão ser previamente comunicados e autorizados por escrito, sendo pagos de acordo com o estabelecido por lei.



Art. 9º. Os funcionários desobrigados do controle de jornada, não carece efetuar o registro ponto, de acordo com o que estipula o art.62 da CLT.

Art. 10º. Ao empregado que estiver em repouso semanal remunerado ou em gozo de férias, ao ser convocado para serviços inadiáveis, ficará assegurada a compensação do respectivo repouso.

Parágrafo Único. O prazo máximo para solicitar a compensação dos casos mencionados no “caput” será de 6 (seis) meses.

Art. 11º. A Associação, sempre que possível, mediante requerimento do responsável do setor em que o empregado esteja lotado e de acordo com norma interna, tornará compatível o horário da jornada de trabalho do empregado estudante com o horário de suas atividades curriculares, referentes ao sistema oficial de ensino.

Parágrafo Único. Somente será permitida flexibilização de seu horário, sem que isso represente diminuição de sua carga horária de trabalho e desde que não cause descontinuidade nas tarefas sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO V

Do Registro de Ponto

Art. 12º. A entrada e saída do funcionário será determinado pelo contrato de trabalho em consonância com a função desempenhada.

Art. 13º. Todos os empregados, obrigatoriamente, salvo as exceções do art. 62 da CLT, registram o ponto, conforme o caso.

Art. 14º. O horário de trabalho deve ser rigorosamente observado, cabendo ao empregado, pessoalmente, registrar o ponto, no início e no término da jornada, assim como nos intervalos para refeição e repouso.

Parágrafo Primeiro. A dispensa do registro de ponto, a critério exclusivo da SERGIPETEC, poderá ser concedida a título precário, o que não exonera o empregado de observar rigorosamente o seu horário de trabalho.

Parágrafo Segundo. Os equívocos no registro de ponto, deverão ser comunicados imediata e diretamente ao Departamento de Recursos Humanos, não se admitindo quaisquer emendas, rasuras ou alterações.

Art. 15º. O registro de ponto para outro empregado constitui falta grave e ato de má fé, podendo o infrator e o solicitante serem dispensados por justa causa.



Art. 16º. A falta do registro do ponto poderá importar no não cômputo do tempo de trabalho, inclusive das horas extraordinárias.

CAPÍTULO VI

Das Ausências, Atrasos e Atestados

Art. 17º. O empregado que se atrasar ao serviço, sair antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo, deve justificar o fato ao Departamento de Recurso Humanos e superior imediato, verbalmente ou por escrito, quando solicitado.

Parágrafo Único. À empresa cabe descontar os períodos relativos a atrasos, saídas mais cedo, faltas ao serviço e o consequente repouso semanal, excetuadas as faltas e ausências legais.

Art. 18º. As faltas ilegais, não justificadas perante a correspondente chefia, acarretam a aplicação das penalidades previstas no Capítulo XIV.

Art. 19º. O empregado que precisar se ausentar por motivo de doença ou tratamento dentário deverá obter autorização de saída e apresentar, quando do retorno, o Atestado Médico ou Odontológico justificando sua ausência.

Parágrafo Único. O empregado deve diligenciar para que as consultas médicas e os tratamentos dentários agendados antecipadamente sejam marcados para horários que não coincidam com a jornada de trabalho, e, caso necessário, poderá contar com o apoio do setor de Recursos Humanos.

Art. 20º. Para fins de justificativa da ausência do empregado por motivo de doença, serão aceitos atestados médicos que observem a seguinte ordem preferencial:

- 1º. - Médico do trabalho da clínica conveniada ou prestadora de serviços;
- 2º. - Médico do SUS - Sistema Único de Saúde;
- 3º. - Médico do SESI ou SESC;
- 4º. - Médico de repartição federal, estadual ou municipal, incumbida de assuntos de higiene e saúde;
- 5º. - Médico do Sindicato a que pertença ou por profissional de livre escolha;

Parágrafo Primeiro. As solicitações de abono de faltas, somente serão aceitas, se as justificativas, com os correspondentes documentos de comprovação, forem apresentadas até 2 (dois) dias úteis após a data do início da ausência, salvo comprovada impossibilidade de o fazê-lo.



Parágrafo Segundo. As faltas, quando não abonadas, acarretarão, além da perda do salário correspondente, a redução legal das férias, devendo ser descontadas no pagamento do salário do mês corrente, caso ocorram até o dia 20 (vinte) do mês, ou no pagamento do salário do mês subsequente, caso ocorram faltas após esta data.

Art. 21º. Os atestados médicos/odontológicos deverão especificar o tempo concedido de dispensa, necessário para a completa recuperação do paciente; estabelecer o diagnóstico, quando expressamente autorizado pelo paciente, mediante CID; registrar os dados de maneira legível e identificação completa do emitente, mediante assinatura e carimbo ou número de registro no Conselho Regional de Medicina e Conselho Regional de Odontologia.

CAPÍTULO VII

Dos vendedores externos, gerentes e empregados que exercem função de chefia e confiança

Art. 22º. - Os vendedores externos não estão sujeitos a controle de jornada nos termos do art.62 da CLT, portanto, não precisam registrar o ponto.

Art. 23º. Os gerentes e demais empregado que exercem função de chefia também não estão sujeitos a controle de jornada nos termos do art. 62 da CLT, portando, não efetuam o registro de ponto.

CAPÍTULO VIII

Férias e Licenças Duração e Concessão de Férias

Art. 24º. As férias são gozadas, anualmente, em período a ser fixado segundo a conveniência da Empresa, ressalvadas as exceções legais.

Art.25º. Fica assegurado aos empregados pagamento de férias proporcionais, acrescidas de 1/3 (um terço), observada a redução dos dias de gozo, em função de faltas injustificadas.

Art. 26º. O início das férias não pode coincidir com sábados, domingos, feriados ou dia de compensação de repouso semanal, podendo principiar no primeiro dia útil da semana.

Art. 27º. As férias serão concedidas de acordo com a necessidade dos serviços da Associação em até três períodos anuais, sendo que um



deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um.

Art. 28º. É facultado, ao empregado, conforme Art. 143 da CLT, converter 1/3 (um terço) do período de férias que tiver direito, em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

CAPÍTULO IX

Licença Maternidade

Art. 29º. O período da licença maternidade será de 120 (cento e vinte) dias, observado o previsto na legislação em vigor.

Art. 30º. Fica mantido o direito a Folga Prêmio, limitada a duas folgas por ano. Terão garantido este direito todos os trabalhadores que não tiverem faltas, justificadas ou injustificadas, exceto nos casos de acidente ou doença, dentro de um período aquisitivo, tendo o beneficiário um semestre para usufruí-las. Serão considerados períodos aquisitivos os meses de: Janeiro a Junho e Julho a Dezembro do ano vigente.

Art. 31º. Fica garantido o direito a folga de 01 (um) dia no mês de aniversário do empregado obedecendo escala previamente definida com seu gestor ou preposto.

Art. 32º. O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do salário, por até 03 (três) dias consecutivos nos casos de casamento; 05 (cinco) dias consecutivos nos casos de licença paternidade, inclusive na adoção de filho; 02 (dois) dias consecutivos nos casos de falecimento de cônjuge, de companheiro(a), de pai, mãe, filho, irmão ou dependente legal; até 02 (dois) dias consecutivos nos casos de internação do cônjuge, mãe, pai, filhos e dependentes legais e em outras situações, conforme o previsto no Art. 473 da CLT.

Art. 33º. No caso de nova internação do mesmo parente ou dependente legal, será permitida a reutilização deste benefício por uma única vez, desde que não ultrapasse o total de 05 (cinco) dias, ressalvados casos de natureza excepcional, que serão avaliados pela DEX (Diretoria Executiva) do SergipeTec.

CAPÍTULO X



Abono para atualização profissional

Art. 34º. Os empregados poderão utilizar até 07 (sete) dias por ano, alternados ou contínuos, para comparecimento em eventos/ ações educacionais de curta duração que visem a atualização e o aperfeiçoamento profissional que estejam relacionadas a sua área de atuação no SergipeTec, sem prejuízo de sua remuneração, devendo o mesmo solicitar a liberação com antecedência de 30 (trinta) dias e provar sua participação no evento em até 5 (cinco) dias após seu término.

Art. 35º. A Associação e os próprios empregados deverão fazer um ajuste entre si para que todos não se afastem ao mesmo tempo, gerando descontinuidade do serviço.

Art. 36º. O abono poderá ser concedido pela Diretoria Executiva do SergipeTec, mediante apresentação de requerimento acrescido do comprovante de matrícula e calendário de aulas/atividades inerentes ao curso.

Art. 37º. Somente será concedido abono nos dias/horários em que for comprovada atividade inerente ao curso, cabendo, ainda, à Diretoria Executiva analisar a viabilidade de liberação do empregado, considerando as necessidades do serviço.

Art. 38º. Aos empregados que não concluírem a atualização profissional, caberá o pagamento das horas/dias abonados referente à esse período, salvo se houver motivo de alta relevância (força maior ou caso fortuito), devidamente justificado e comprovado, a critério da Diretoria Executiva.

Art. 39º. A associação poderá arcar com até 50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade de cursos de nível profissionalizante ou especialização, mediante comprovação de matrícula, limitando-se até 30% (trinta por cento) do salário base do colaborador, em formações que visem o mesmo do disposto no art. 35 e sua concessão será condicionada a situação financeira e operacional da instituição a ser avaliada pela DEX (Diretoria Executiva) do SergipeTec.

CAPÍTULO XI

Equipamentos de Proteção Individual

Art. 40º. O empregador ficará obrigado a fornecer gratuitamente aos empregados equipamento de proteção individual, roupas especiais,



quando as condições técnicas exigirem, bem como os instrumentos e aparelhos de trabalho indispensáveis ao bom desempenho das funções.

Art. 41º. Caberá ao SergipeTec as providências relativas ao treinamento de trabalhadores quanto ao uso correto de EPI, EPC e demais instrumentais ou equipamentos de trabalho.

Art. 42º. Caberá ao colaborador utilizar corretamente o EPI, EPC e demais instrumentais ou equipamentos de trabalho para os quais foi treinado, sob pena de sanções administrativas progressivas (advertência verbal, advertência por escrito, suspensão ou demissão por justa causa)

CAPÍTULO XII

Exames Médicos

Art. 43º. Todos os empregados poderão ser submetidos a exame médico periódico, custeado integralmente pela Associação, orientados para seu emprego/função e idade, de acordo com a programação que for estabelecida pelo Serviço de Medicina e Saúde Ocupacional.

Art. 44º. O resultado dos exames médicos, inclusive os complementares, será comunicado aos empregados, observados os preceitos da ética médica.

CAPÍTULO XIII

Do Pagamento

Art. 45º. A empresa pagará os salários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Art. 46º. O salário será depositado somente em conta bancária de titularidade do colaborador, preferencialmente em conta salário.

Art. 47º. Eventuais erros ou diferenças no valor percebido, o colaborador deverá comunicar imediatamente ao setor de recursos humanos com o intuito de ser efetuada a devida reparação.

CAPÍTULO XIV

Auxílio Creche



Art. 48º. O SergipeTec a critério da sua conveniência poderá fornecer o auxílio creche ao empregado, caso haja necessidade de suprir obrigação legal, em critérios e valores a serem definidos pela Diretoria Executiva.

Parágrafo Único. Deixando de se enquadrar dentro das condições exigidas pela lei, a qualquer tempo a OS poderá deixar de pagar o referido auxílio.

Art. 49º. Caso a Associação tenha condições de oferecer vagas em creche própria ou conveniada, fica desobrigada de efetuar o pagamento do referido benefício.

Art. 50º. O valor do custeio do auxílio-creche não integrará a remuneração para quaisquer efeitos legais ou trabalhistas.

CAPÍTULO XV

Ajuda de Custo

Art. 51º. Por ocasião de viagem a serviço, a empresa adiantará o numerário destinado ao deslocamento, hospedagem e alimentação, a título de diária, conforme o previsto em procedimento administrativo próprio, aprovado previamente pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO XVI

Auxílio Alimentação

Art. 52º. Será concedido um auxílio-alimentação (vale-refeição e/ou vale-alimentação) no valor a ser definido mediante Acordo Coletivo de Trabalho pelas entidades competentes ou, inexistindo, em quantia ser definida pela Diretoria Executiva, não podendo incidir tributo sobre o valor pago, por ter natureza indenizatória, salvo disposição contrária em lei.

Art. 53º. O valor será mensalmente creditado, até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao trabalhado, em cartão de crédito específico e emitido em nome do empregado, para aquisição de gêneros alimentícios e/ou refeições;

Art. 54º. Será concedido um auxílio-alimentação (vale-refeição e/ou vale-alimentação) adicional, no mesmo valor mensal que faz jus vigente a época, a título de abono natalino, a ser creditado pelo SergipeTec no mês de Dezembro.



Art. 55º. O valor será concedido sempre de forma integral a todos os colaboradores, inobstante o período de gozo de férias e/ou licenças.

Art. 56º. O valor do custeio do auxílio-alimentação/refeição não integrará a remuneração do empregado para quaisquer efeitos legais ou trabalhistas. O empregado contribuirá no custeio mediante desconto no salário, nos termos da convenção coletiva vigente ou não existindo, no importe de 3% (três por cento) do valor do benefício alimentar fornecido pela empresa.

CAPÍTULO XVII

Auxílio Transporte

Art. 57º. Fica instituído o auxílio transporte para os empregados por meio de vale transporte, nos casos em que não haja possibilidade de aquisição de vales.

Art. 58º. O auxílio transporte será concedido pela Associação para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais, conforme definido na lei federal nº 7.418/85.

Art. 59º. A Associação participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário.

Art. 60º. Todo e qualquer auxílio transporte concedido terá caráter indenizatório, não se integrando ao salário para quaisquer efeitos legais ou trabalhistas.

CAPÍTULO XVIII

Auxílio Saúde

Art. 61º. Ao empregado da Associação é facultada a adesão voluntária à assistência médica conveniada pela instituição, se houver, nos moldes definidos no contrato de gestão de plano de saúde acertado entre a CONTRATADA e o SergipeTec.



CAPÍTULO XIX

Do Monitoramento

Art. 62º. Para resguardar os interesses da empresa, bem como para exercer o seu poder diretivo e fiscalizatório, os computadores pertencentes a empresa que são utilizados pelos empregados poderão ser monitorados a qualquer tempo.

Art. 63º. O empregado é proibido a utilizar os computadores da empresa para fins particulares, acessando a internet e programas não permitidos pela empresa.

Art. 64º. A empresa poderá bloquear páginas da internet, bem como programas que entender não necessário para o desenvolvimento do trabalho do empregado.

Art. 65º. É proibido o empregado acessar sites de pornografia, de relacionamentos, salas de bate papo, bem como acessar e-mail particulares que não estejam relacionados com o trabalho desenvolvido na empresa.

CAPÍTULO XX

Das Proibições

Art. 66º. É expressamente proibido:

- a) ingressar ou permanecer em setores estranhos ao serviço, salvo por ordem expressa;
- b) ocupar-se de qualquer atividade que possa prejudicar os interesses de serviço, bem como a utilização de máquinas, computadores, telefones, etc. disponíveis no ambiente de trabalho, para uso pessoal, sem autorização superior.
- c) Promover algazarra, brincadeiras e discussões durante a jornada de trabalho;
- d) usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito, nas dependências da Empresa;
- e) fumar no ambiente interno e em locais proibidos;
- f) retirar do local de trabalho, sem prévia autorização, qualquer equipamento, objeto ou documento.
- g) fazer parte de empresa ou iniciativas que concorram com quaisquer atividades da empresa;
- h) propagar ou incitar a insubordinação ao trabalho;
- i) usar cartão de visita profissional não autorizado pela empresa;



- j) introduzir pessoas estranhas ao serviço, em qualquer dependência da empresa, sem prévia autorização; e
- k) divulgar, por qualquer meio, assunto ou fato de natureza privada da Empresa.

CAPÍTULO XXI

Carta de Referência

Art. 67º. A Associação poderá entregar ao empregado carta de referência no ato da rescisão do contrato de trabalho, salvo no caso de despedida por justa causa.

CAPÍTULO XXII

Confidencialidade

Art. 68º. O Empregado compromete-se expressamente a não revelar ou divulgar a terceiros e nem tampouco utilizar de modo algum, direta ou indiretamente, em proveito próprio ou de outrem, nenhuma informação ou conhecimento que obtiver em razão das funções que exerce.

Art. 69º. Fica expressamente vedado ao empregado divulgar ou transmitir, direta ou indiretamente, a quaisquer terceiros ou colaboradores não autorizados, quaisquer informações, dados pessoais ou fatos de natureza confidencial relativos ao empregado e/ou à atividade por ele desenvolvida, ou relativos aos clientes, colaboradores ou entidades que com este se relacionem, a que tenha acesso por via da celebração deste contrato.

Art. 70º. Para efeitos da cláusula anterior, consideram-se "colaboradores não autorizados": todos os colaboradores do Empregador que não tenham necessidade de ter acesso aos Dados Pessoais para cumprirem as funções que desempenham.

Art. 71º. O Empregado compromete-se a respeitar as normas legais relativas à proteção de dados pessoais, especialmente no que diz respeito à Lei 13.709/2018.

Art. 72º. A quebra do dever de confiabilidade pelo Empregado, na vigência deste contrato, poderá ensejar dispensa por justa causa, nos termos do artigo 482, alínea "g" da CLT, não excluindo eventual resarcimento por prejuízo causado ao Empregador.



Art. 73º. O disposto na presente cláusula vigora durante a vigência deste contrato e após a sua extinção.

CAPÍTULO XXIII

Proteção de dados

Art. 74º. Na admissão o empregado autoriza o empregador a realizar o tratamento de seus dados pessoais e/ou pessoais sensíveis para os fins delineados o artigo abaixo, quais sejam: Nome completo, Data de nascimento, Número e imagem da Carteira de Identidade (RG), Número e imagem do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), Número e imagem do Título de Eleitor, Número e imagem da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (quando necessário para a função contratada), Número e imagem do cartão de vale transporte (quando utilizado pelo empregado), Número e imagem o Programa de Integração Social (PIS), CTPS física e/ou digital, Fotografia 3X4, Imagem da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável, Imagem do Diploma de Nível de instrução ou escolaridade, Endereço completo, Números de telefone, WhatsApp e endereços de e-mail, Banco, agência e número de contas bancárias, Exames e atestados médicos, especialmente admissionais, periódicos, incluídos de retorno por afastamento superior a 30 dias em caso de doença, acidente ou parto, de mudança de função, demissionais e ainda aqueles que atestem doença ou acidente, Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, Carteira de vacinação dos menores de 7 anos, e atestado de matrícula e frequência escolar semestral dos maiores de 4 anos e Número e Imagem da Carteira Profissional.

Art. 75º. O Empregado autoriza que o Empregador utilize os dados pessoais e dados pessoais sensíveis listados no dispositivo acima para as seguintes finalidades: Permitir que o Empregador identifique e entre em contato com o Empregado, em razão do contrato de trabalho, Para cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, principalmente trabalhista e previdenciária, incluindo o disposto em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria do Empregado, Para procedimentos de admissão e execução do contrato de trabalho, inclusive após o término, Para cumprimento, pelo Empregador, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização, Quando necessário para executar um contrato, no qual seja parte o Empregado. A pedido do titular dos dados, Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, Para a proteção da vida ou da incolumidade física do Empregado ou de terceiros, Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária,



Quando necessário para atender aos interesses legítimos do Empregador ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do Empregado que exijam a proteção dos dados pessoais, Para contratação de serviços, quando necessário, de vale alimentação ou vale transporte, de modo que somente serão repassados para a empresa contratada os dados pessoais necessários à identificação do Empregado, Permitir que o Empregador utilize esses dados para a contratação e prestação de serviços diversos dos inicialmente ajustados, desde que o Empregado também demonstre interesse em contratar novos serviços; serviços esses sempre relacionados ao pagamento de benefícios para o Empregado.

Art. 76º. O Empregador fica autorizado a compartilhar os dados pessoais e pessoais sensíveis do Empregado com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, inclusive com empresas terceirizadas para fins de administração e processamento de folha de pagamento, e, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação e necessidade.

Art. 77º. O Empregador se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do Empregado e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando-o caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei nº 13.709/2020.

Art. 78º. Ao Empregador, é permitido manter e utilizar os dados pessoais do Empregado durante todo o período contratualmente firmado para as finalidades relacionadas nesse termo e ainda após o término da contratação para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.

Art. 79º. O Empregado poderá revogar seu consentimento quanto ao tratamento de seus dados, a qualquer tempo, por e-mail, ou por carta escrita, conforme o artigo 8º, inciso 5º, da Lei nº 13.709/2020. Nessa hipótese, ficam ratificados os tratamentos realizados sob amparo do consentimento anteriormente manifestado, bem como fica o Empregado alertado acerca das consequências de tal revogação.

Art. 80º. O Empregado fica ciente de que o Empregador deverá permanecer com os seus dados pelo período mínimo de guarda de documentos trabalhistas, previdenciários, bem como os relacionados à segurança e saúde no trabalho, mesmo após o encerramento do vínculo empregatício.



Art. 81º. As partes poderão entrar em acordo, quanto aos eventuais danos causados, caso exista o vazamento de dados pessoais ou acessos não autorizados, e caso não haja acordo, o Empregador, Controlador dos dados, tem ciência de que estará sujeito às penalidades previstas no artigo 52 da Lei nº 13.709/2018.

Art. 82º. O Empregado deverá observar integralmente todas as disposições da Lei 13.709/2018 ("Nova Lei de Proteção de Dados), em especial, mas não se limitando a: a) ser diligente com a guarda de quaisquer informações de login e senha a ele eventualmente atribuída pelo Empregador, as quais devem ser consideradas pessoais e intransferíveis e não devem ser reveladas a terceiros, b) ser diligente com a escolha de dispositivos e redes utilizados para acessar o sistema do Empregador, utilizando apenas dispositivos e redes confiáveis, c) comunicar, imediatamente, a eventual perda, alteração não autorizada, extravio e/ou divulgação das informações de login e senha a ela eventualmente atribuídas pelo Empregador e d) adotar todas as medidas de segurança necessárias em nível adequado, assim orientadas e apresentadas pelo Empregador, de acordo com a legislação vigente.

Art. 83º. Caso haja qualquer incidente de vazamento de dados decorrentes de conduta do Empregado no tratamento dos dados em desconformidade com as orientações do Empregador, o Empregado poderá ser responsabilizado por tal incidente de vazamento de dados, devendo indenizar os prejuízos sofridos pelo Empregador e pelos titulares dos respectivos dados.

CAPÍTULO XXIV

Das Relações Humanas

Art. 84º. Todos os empregados, sem distinção, devem colaborar, de forma eficaz à realização dos fins da Empresa.

Art. 85º. Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos independentemente de posição hierárquica.

Art. 86º. O sentido de equipe deve predominar na execução de tarefas à realização dos objetivos da empresa.

Art. 87º. Os associados da empresa, procuram, sempre que solicitada e julgar conveniente, colaborar na solução de problemas e questões de ordem pessoal, familiar e moral dos empregados, com respeito e absoluto sigilo.



Art. 88º. A empresa adota nas relações com os empregados os seguintes princípios:

- a) cumprir rigorosamente a legislação própria;
- b) reconhecer o mérito do empregado e premiá-lo condignamente.

As promoções se regulam segundo a capacidade, iniciativa frequência, encargos de família e tempo de serviço. Quanto melhor o conceito do empregado, tanto maior a possibilidade de promoção.

CAPÍTULO XXV

Penalidades

Art. 89º. Aos empregados transgressores das normas deste Regulamento, aplicam-se as penalidades seguintes:

- a) advertência verbal;
- b) advertência escrita;
- c) suspensão; e
- d) demissão, por justa causa.

Art. 90º. As penalidades são aplicadas segundo a gravidade da transgressão, conforme previsto em lei e/ou regulamento próprio, pelo Regimento Interno, pelo Estatuto.

Art. 91º. Os respectivos gestores ou em sua falta, o respectivo Diretor, sempre sem excluir o Diretor-Presidente, devem elaborar relatório escrito e circunstanciado nos casos de demissão por justa causa.

Art. 92º. Não há necessidade de gradação da pena para fins de dispensa por justa causa.

CAPÍTULO XXVI

Das Disposições Gerais

Art. 93º. Os empregados devem observar o presente Regulamento, circulares, ordem de serviço, avisos, comunicados e outras instruções expedidas pela direção da Empresa.

Art. 94º. Cada empregado receberá um exemplar do presente Regulamento mediante endereço eletrônico por ele indicado, devendo o mesmo confirmar o recebimento e conhecimento no ato de assinatura do contrato de trabalho.



Art. 95º. Os casos omissos ou não previstos serão resolvidos pela empresa, à luz do seu Regimento Interno, Estatuto, da CLT, legislação complementar pertinente ou mediante decisão exarada pela Diretoria Executiva.

Art. 96º. O presente Regulamento pode ser substituído por outro, sempre que a empresa julgar conveniente e/ou em consequência de alteração na legislação social.

José Everton Siqueira Santos
DIRETOR PRESIDENTE
SERGIPETEC

Felipe de Souza Silva
GESTOR JURÍDICO DO SERGIPETEC
OAB/SE 5771