



VALEC ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
**RESOLUÇÃO NORMATIVA VALEC Nº 18/2021/CONSAD-VALEC**

Brasília, 21 de outubro de 2021.

Institui o Regulamento de Pessoal, o qual dispõe sobre as relações de trabalho entre a VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A. e seus empregados regidos pelos Planos de Cargos e Salários da Valec 2007 e 2012, do extinto GEIPOT, da extinta RFFSA e da extinta FEPASA.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA VALEC, no exercício da competência que lhe confere art. 42, inciso XVI, do Estatuto Social vigente e considerando o deliberado na 390ª Reunião Ordinária, realizada em 21 de outubro de 2021, conforme consta no processo SEI nº 51402.117088/2015-10,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Regulamento de Pessoal no âmbito da VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A..

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Este Regulamento de Pessoal tem por finalidade estabelecer as normas gerais de gestão de pessoas em relação aos direitos, deveres, obrigações e penalidades aos integrantes do quadro de pessoal da VALEC, com fundamento na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, pelas legislações subsidiárias que forem aplicáveis, pelos Planos de Cargos e Salários (PCS) da VALEC 2007 e 2012, do extinto GEIPOT, da extinta RFFSA e da extinta FEPASA e Plano de Cargos Comissionados e Gerenciais 2012.

Art. 3º As regras deste Regulamento aplicam-se a todos os empregados efetivos e comissionados do quadro de pessoal da VALEC.

Art. 4º Para fins deste Regulamento de Pessoal, considera-se as seguintes definições conceituais, além de outras que possam vir a ser estabelecidas em instrumentos legais:

I - Empregado: toda pessoa física pertencente ao quadro efetivo, que presta serviços de natureza não eventual à Empresa, sob a dependência desta, mediante salário;

II - Quadro de Pessoal: conjunto de cargos e cargos em comissão necessários à realização das finalidades da VALEC;

III - Unidade organizacional: unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional da VALEC com atribuições e competências regimentais;

IV - Cargo: composição de funções ou atividades e de atribuições de natureza e requisitos semelhantes, que tem responsabilidades específicas a serem praticadas pelo empregado integrante do Plano de Cargos e Salários - PCS;

V - Cargo em Comissão: conjunto de atividades específicas que se diferenciam das atribuições inerentes aos cargos, quanto à natureza e ao nível de responsabilidade e complexidade, para ocupação em caráter transitório, na forma que se dispuser o Plano de Cargos em Comissão;

VI - Cargo Estatutário: cargos que compõem a Diretoria-Executiva, órgão executivo de administração e representação responsável por assegurar o funcionamento regular da VALEC em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração, na forma que dispuser o Estatuto Social da Empresa;

VII - Movimentação de Pessoal é toda alteração verificada no quadro e lotação de empregados, decorrente da transferência, cessão, requisição, licença, afastamento e desligamento;

VIII - Requisitado: o empregado da VALEC que, por interesse público for requisitado pela Administração Pública direta, suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, mediante processo de requisição previsto em legislação específica;

IX - Empregado Cedido: o empregado da VALEC que, por interesse público for cedido à Administração Pública direta, suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, outros entes da Federação e outros poderes, mediante processo de cessão;

X - Contratado para o Exercício de Cargo em Comissão: a pessoa física contratada a termo e demissível *ad nutum* para, exclusivamente, exercer cargo em comissão;

XI - Afastamentos: ausências temporárias justificadas do empregado;

XII - Procedimento Administrativo Disciplinar (PAD): instrumento destinado a apurar responsabilidade de empregado por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido;

XIII - Transferência: é o deslocamento do empregado ocupante de cargo efetivo dos quadros da VALEC, a pedido ou de ofício, com ou sem mudança de domicílio.

## CAPÍTULO II

### DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º O quantitativo de pessoal a ser lotado em cada setor da empresa, seja na sede ou nas unidades descentralizadas, será proposto pela Superintendência de Gestão de Pessoas e aprovado pela Diretoria Executiva.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO I

#### INGRESSO NA CARREIRA

##### Seção I

#### **Do Recrutamento e Seleção**

Art. 6º A admissão em cargo efetivo, no quadro de pessoal da VALEC, requererá a existência de vaga e a seleção de candidatos aos empregos públicos e se dará mediante concurso público, composto por provas ou provas e títulos, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. O concurso público será amplamente divulgado e dar-se-á por meio de edital que especifique todos os procedimentos do certame.

Art. 7º O recrutamento e seleção dos cargos comissionados da estrutura organizacional da VALEC serão feitos mediante indicação direta ou precedidos de processo seletivo.

§1º O recrutamento e seleção para o provimento dos cargos em comissão poderão ser realizados interna ou externamente, observando as qualificações e requisitos inerentes ao cargo e obedecendo aos preceitos legais existentes, disposto na Portaria 741, de 17 de dezembro de 2019.

§2º O processo de indicação e de recrutamento e seleção para o provimento dos cargos em comissão será regulamentado pela Portaria 741, de 17 de dezembro de 2019.

§3º A indicação para a ocupação de cargos em comissão deverá ser apresentada de forma fundamentada e justificada, com exposição das razões que determinam a indicação.

Art. 8º A VALEC poderá celebrar contratos temporários de emprego com base nas alíneas a e b do § 2º do art. 443 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943, mediante processo seletivo simplificado, observado o prazo máximo de duração estabelecido no seu art. 445.

Parágrafo Único. O processo seletivo simplificado será composto por provas ou provas e títulos, sendo amplamente divulgado e dar-se-á por meio de edital que especifique todos os procedimentos do certame.

Art. 9º Os substitutos dos ocupantes dos cargos em comissão se sujeitarão aos mesmos requisitos exigidos para os titulares dos respectivos cargos.

## **Seção II**

### **Da Admissão e Contratação**

Art. 10. A vaga será provida por candidato aprovado em concurso público.

§1º O ingresso do empregado ao quadro de pessoal da VALEC ocorrerá na data de assinatura do contrato de trabalho, pelo Diretor-Presidente ou pela autoridade que dele receber delegação de competência.

§2º É obrigatória a apresentação de Declaração de Bens e Renda quando da admissão do empregado, na nomeação/designação e na exoneração de função gratificada.

§3º A assinatura do contrato dependerá de prévia inspeção médica e de atendimento aos requisitos dispostos no respectivo edital.

§4º Antes da assinatura do contrato, o empregado público deverá apresentar à área de Gestão de Pessoas da Empresa os documentos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 11. A admissão de empregado em cargo efetivo se dará, inicialmente, por período não superior a 90 (noventa) dias, considerado como prazo de experiência, sendo o contrato de trabalho automaticamente prorrogado por prazo indeterminado após o período de experiência, desde que haja interesse na sua prorrogação por parte da empresa e do empregado e avaliação de desempenho satisfatória.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho de que trata o caput deste artigo é disciplinada na Norma Unificada de Promoção e Progressão de Todos os Empregados Efetivos da VALEC.

Art. 12. O efetivo exercício ocorrerá na data do primeiro dia do desempenho das atribuições do emprego público ou do cargo comissionado, mediante assinatura do Termo de Posse.

§1º A posse em cargo comissionado ocorrerá no prazo até de 30 (trinta) dias contados da publicação da portaria de nomeação.

§2º Será cancelado o ato de convocação, caso o candidato não cumpra as condições definidas neste Regulamento.

§3º Compete à SUGEP dar exercício ao empregado público no ato da assinatura do Contrato de Trabalho.

Art. 13. O setor de Gestão de Pessoas manterá o registro de todos os atos e documentos relacionados à carreira do empregado, nos seus respectivos assentamentos individuais.

## **Seção III**

### **Da Estabilidade do Emprego Público**

Art. 14. O empregado público não goza da estabilidade prevista no art. 41 da Constituição Federal de 1988.

Art. 15. São hipóteses de exceção ao disposto no artigo anterior as seguintes situações, que preveem estabilidade aos empregados, estabelecidas na CLT e legislações pertinentes:

I - Membro de CIPA Eleito - o empregado eleito para o cargo de direção de comissões internas de prevenção de acidentes, a partir do registro de sua candidatura, até um ano após o encerramento de seu mandato, não pode ser dispensado sem justa causa;

II - Empregada Gestante - a empregada gestante, desde quando confirmada sua gravidez até cinco meses após o parto;

III - Dirigente Sindical – não pode ser dispensado sem justa causa o empregado que registre sua candidatura a cargo de direção ou representação de entidade sindical ou associação profissional até um ano após o final do seu mandato (quando eleito), inclusive com suplente;

IV - Empregado Acidentado – o empregado que sofreu acidente de trabalho, passando a ter estabilidade provisória pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da alta médica.

§1º O disposto, no inciso II deste artigo, aplica-se ao empregado adotante ao qual tenha sido concedida guarda provisória para fins de adoção.

§2º O disposto, no inciso II do presente artigo, que trata do período de estabilidade, encontra-se atrelado à Lei nº 11.770/2008, em razão da VALEC ter aderido ao Programa Empresa Cidadã.

#### **Seção IV**

##### **Dos Cargos em Comissão**

Art. 16. Os cargos comissionados e seus requisitos estão definidos no Plano de Cargos Comissionados da Empresa (PCC).

§1º O cargo em comissão será provido por ato do Diretor-Presidente da empresa ou seu substituto legal, por meio de portaria publicada no Diário Oficial da União.

§2º É vedado a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na VALEC, compreendido também o ajuste mediante designações recíprocas.

Art. 17. Os cargos em comissão constituem cargos de confiança e caracterizam-se por atividades de direção, assessoramento ou chefia.

§1º Constituem-se cargos de confiança da VALEC os Cargos em Comissão, de Livre Provedimento:

- a) Superintendente;
- b) Chefe de Assessoria;
- c) Assessor;
- d) Gerente Geral;
- e) Gerente; e
- f) Secretário (a).

§2º Constituem-se cargos de Assessoramento os cargos de Secretário (a) e Assessor.

§3º Constituem-se cargos gerenciais os cargos de Superintendente, Chefe de Assessoria, Gerente Geral e Gerente.

Art. 18. O empregado efetivo ocupante de cargo em comissão será dispensado da função para a qual foi nomeado, ao afastar-se de suas funções para:

- I - treinamento superior a 3 (três) meses;
- II - licença para trato de interesse particular;
- III - cessão para órgão, com ou sem ônus para a Empresa;
- IV - outros afastamentos que gerem suspensão do contrato de trabalho.

#### **Seção V**

## **Da Substituição**

Art. 19. Substituição é a designação de empregado para ocupar temporariamente Cargo Comissionado em virtude de afastamentos e/ou impedimentos legais do titular.

Art. 20. A substituição é obrigatória para os cargos comissionados de direção e chefia e será disposta pelo Diretor-Presidente ou seu substituto legal, por meio de portaria publicada no Diário Oficial da União.

Parágrafo único. Na hipótese de impedimento legal ou regulamentar do substituto e havendo necessidade de afastamento do titular, será permitida a designação de outro empregado, por período determinado, com a devida justificativa, sem que a designação anterior seja invalidada.

Art. 21. O substituto fará jus à gratificação do cargo para o qual foi designado, proporcionalmente ao período da efetiva substituição.

§1º Somente serão remuneradas as substituições formalmente autorizadas nos períodos de afastamento do titular ou impedimentos legais.

§2º A substituição no período em que o titular se afastar a serviço não será remunerada.

§3º A remuneração da substituição será paga a contar do primeiro dia de substituição, até o final do afastamento ou impedimento do titular.

I - Nos primeiros trinta dias, o substituto, se ocupante de outro cargo comissionado, acumulará as atribuições decorrentes da substituição com aquelas de que seja titular, e será retribuído com a remuneração que lhe for mais vantajosa, vedada a percepção cumulativa de vencimentos, gratificações ou vantagens.

II - A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, o substituto deixará de acumular, passando a exercer somente as atribuições inerentes à substituição e a perceber a remuneração correspondente.

III - A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia admitir-se-á a substituição em efeito cascata, no qual o cargo ocupado pelo substituto torna-se passível de substituição por outro empregado, conforme NOTA INFORMATIVA Nº 882/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

## **CAPÍTULO II**

### **Seção Única**

#### **Dos Cargos Estatutários**

Art. 22. Os cargos estatutários estão regulamentados no Estatuto Social da VALEC.

Art. 23. Constituem-se cargos estatutários da VALEC:

I - Diretor-Presidente; e

II - Diretor.

Parágrafo único. Os cargos dispostos nos incisos I e II compõem a Diretoria Executiva da empresa.

Art. 24. A Diretoria Executiva é eleita pelo Conselho de Administração - CONSAD.

§1º É condição para investidura em cargo de diretoria da VALEC a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverão ser aprovados pelo CONSAD.

§2º É obrigatório aos ocupantes dos cargos da Diretoria Executiva, por ocasião de sua saída do cargo, a confecção de relatório de prestação de contas, referentes aos compromissos assumidos no §1º.

Art. 25. O prazo de gestão da Diretoria Executiva será unificado e de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§1º Atingido o limite a que se refere o caput, o retorno de membro da Diretoria Executiva para a Companhia só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

§2º No prazo a que se refere o caput serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de dois anos e a transferência de Diretor para outra Diretoria da Companhia.

§3º O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará até a efetiva investidura.

Art. 26. Os membros da Diretoria Executiva serão investidos em seus cargos, mediante assinatura de termo de posse no livro de atas do respectivo colegiado, no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

§1º O Termo de Posse deverá conter, sob pena de nulidade: a indicação de, pelo menos, um domicílio no qual o administrador receberá citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos aos atos de sua gestão, as quais se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, cuja modificação somente será válida após comunicação por escrito à empresa.

§2º O Termo de Posse contemplará a sujeição do administrador ao Código de Conduta e às Políticas da Empresa.

Art. 27. Em caso de vacância, ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro da Diretoria Executiva, o Diretor-Presidente designará o substituto dentre os membros da Diretoria Executiva.

§1º Em caso de vacância, ausência ou impedimentos eventuais do Diretor-Presidente da empresa, o Conselho de Administração designará o seu substituto.

§2º Os membros da Diretoria Executiva farão jus, anualmente, a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser acumulados até o máximo de dois períodos, sendo vedada sua conversão em espécie e indenização.

Art. 28. Além dos casos previstos em lei, dar-se-á vacância do cargo quando o membro da Diretoria Executiva se afastar do exercício do cargo por mais de 30 dias consecutivos, salvo em caso de licença, inclusive férias, ou nos casos autorizados pelo Conselho de Administração.

Art. 29. O empregado efetivo eleito para ocupar Cargo Estatutário tem o respectivo contrato de trabalho suspenso, não se computando o tempo de serviço desse período, salvo se permanecer a subordinação jurídica inerente à relação de emprego.

### CAPÍTULO III

#### DA TRANSFERÊNCIA, DA CESSÃO, DA REQUISIÇÃO

##### Seção I

##### Da Transferência

Art. 30. Na VALEC a transferência poderá ocorrer nas seguintes circunstâncias:

I - Entre unidades organizacionais, com mudança de domicílio;

II - Entre unidades organizacionais, sem mudança de domicílio; e

III - Dentro da unidade organizacional, com mudança de domicílio.

Parágrafo único. As transferências de empregado entre unidades organizacionais com ou sem mudança de domicílio, conforme item I e II, do art. 21, serão tratadas com a alteração da lotação.

Art. 31. São modalidades de transferência:

I - de ofício, no interesse da administração, desde que em comum acordo entre as partes, com anuência dos titulares das diretorias vinculadas;

II - a pedido, a critério da administração, onde ocorrerá por interesse do empregado, desde que haja vaga disponível ou permuta, além de autorização das diretorias envolvidas na transferência.

§1º Para que seja autorizada as transferências de ofício temporárias, que ocasionem em mudança de domicílio, deverá ser verificada a disponibilidade orçamentária para o pagamento suplementar de 25% no salário do empregado enquanto durar a situação, conforme previsto no §3º do Art. 469 do Decreto lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943.

§2º As transferências de ofício temporárias deverão ser autorizadas pelo dirigente máximo mediante portaria específica.

§3º As despesas resultantes da transferência de ofício, correrão por conta da VALEC, conforme art. 470 do Decreto lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943.

§4º As transferências a pedido serão sempre sem ônus para a VALEC.

Art. 32. São requisitos necessários à transferência de empregados em qualquer circunstância e modalidade:

I - requerimento devidamente justificado;

II - prévia concordância das chefias imediatas do local de origem e do local de destino;

III - existência de empregado excedentes lotados na unidade organizacional de origem;

IV - cargos correlatos, com atribuições correlatas, respeitadas as especialidades;

V - não existir material permanente do VALEC sob a guarda do empregado;

VI - não existir débitos registrados em nome do empregado;

VII - Anuência dos titulares das diretorias envolvidas.

§1º As transferências entre unidades organizacionais dependem da autorização dos titulares das Diretorias envolvidas, exceto quando essas mudanças estiverem no âmbito da mesma Superintendência ou equivalente.

§2º É vedada a transferência de empregados sem o mútuo consentimento e, ainda assim desde que não resulte, direta ou indiretamente, prejuízo ao empregado, conforme o *Caput* do art. 469, do Decreto lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943.

§3º Poderão ser efetivadas, excepcionalmente, transferências de empregados sem anuência em razão da extinção de local de trabalho, conforme §2º do art. 469, do Decreto lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943.

Art. 33. O empregado que figurar em polo passivo de Procedimento Administrativo Disciplinar poderá ser transferido a critério da administração.

§1º Nas transferências com mudança de domicílio, a área correicional será consultada sobre a existência de Processo Administrativo Disciplinar em curso, em caso positivo, se considerar que a transferência acarretará prejuízo irreparável à apuração dos fatos, poderá determinar à Superintendência de Gestão de Pessoas o sobrestamento da transferência do empregado investigado.

§2º O sobrestamento da transferência do empregado não deverá se estender além do encerramento do Processo Administrativo Disciplinar e não deverá exceder o prazo de 90 (noventa) dias.

## **Seção II**

### **Da Cessão**

Art. 34. Cessão é o ato autorizativo para o exercício de cargo em comissão ou para atender situações previstas em leis específicas, em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sem alteração da lotação no órgão de origem.

Art. 35. A cessão de empregado da Empresa observará rigorosamente ao que dispõe a Norma de Cessão de Empregados da VALEC, obedecendo as legislações pertinentes em cada caso.

Art. 36. É vedada a cessão de empregado nas seguintes situações:

I - Estar lotado em unidade administrativa com deficiência de pessoal;

II - Possuir qualificação técnica indispensável para a Empresa;

III - Estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

IV - Ser reintegrado ou anistiado por liminar.

§1º A cessão deverá obedecer um limite máximo de 10% de empregados do quadro de pessoal da VALEC que poderão estar cedidos, de forma a não comprometer o desempenho de atividades da VALEC.

§2º A cessão deverá observar a lotação mínima da área, definida em portaria específica pela Diretoria Executiva, de modo a preservar o quantitativo necessário ao equilíbrio de cada unidade da VALEC.

§3º A cessão deverá observar as disposições contidas na Norma de Cessão de Empregados da VALEC.

Art. 37. O empregado aguardará obrigatoriamente, em seu local de trabalho, a liberação emitida pela Superintendência de Gestão de Pessoas para apresentar-se ao órgão cessionário.

Art. 38. É vedada a cessão de empregado público com menos de 2 (dois) anos de ingresso na VALEC.

### **Seção III**

#### **Da Requisição**

Art. 39. Requisição é ato irrecusável, que implica a mudança do exercício do empregado, sem alteração da lotação no órgão de origem e sem prejuízo da remuneração ou salário permanentes, inclusive encargos sociais, abono pecuniário, gratificação natalina, férias e adicional de um terço.

Art. 40. A requisição de empregado da Empresa observará rigorosamente ao que dispõe a Norma de Cessão de Empregados da VALEC, obedecendo as legislações pertinentes em cada caso.

Art. 41. Deverá ser evitada a requisição de empregado nas situações de:

I - Estar lotado em unidade administrativa com deficiência de pessoal;

II - possuir qualificação técnica indispensável para a Empresa;

III - estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

IV - ser reintegrado ou anistiado por liminar.

§1º A Requisição deverá observar um limite máximo de 10% de empregados do quadro de pessoal da VALEC que poderão estar cedidos, de forma a não comprometer o desempenho de atividades da VALEC.

§2º A requisição deverá observar a lotação mínima da área, definida em portaria específica pela Diretoria Executiva, de modo a preservar o quantitativo necessário ao equilíbrio de cada unidade da VALEC.

§3º A requisição deverá observar as disposições contidas na Norma de Cessão de Empregados da VALEC.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA JORNADA DE TRABALHO**

#### **Seção I**

##### **Da Duração e Do Controle de Frequência**

Art. 42. A jornada de trabalho dos empregados está atrelada ao contrato de trabalho de cada Plano de Cargos, Carreiras e Salários da VALEC.

Parágrafo único. Os procedimentos para registro, acompanhamento e controle de frequência dos empregados da VALEC obedecerão ao disposto na Norma Geral de Controle e Frequência.

#### **Seção II**

##### **Do Banco de Horas**

Art. 43. O Banco de Horas aplicado na VALEC será regulamentado Norma Geral de Controle e Frequência.

Parágrafo único. O Banco de Horas, que trata o *caput* do artigo, deverá ser pactuado por acordo coletivo de trabalho.

## **CAPÍTULO V**

### **DA EVOLUÇÃO NA CARREIRA**

#### **Seção I**

##### **Da Progressão e Promoção**

Art. 44. A evolução na Carreira ocorrerá mediante a progressão horizontal e pela promoção vertical, com base nos princípios de merecimento e antiguidade.

Parágrafo único. Os atos e procedimentos de progressão e promoção serão estabelecidos na Norma Unificada de Promoção e Progressão de Todos os Empregados Efetivos da VALEC.

## **Seção II**

### **Da Capacitação e Desenvolvimento**

Art. 45. As ações de capacitação e desenvolvimento dos empregados da VALEC serão conduzidas e aplicadas, conforme critérios disciplinados na Política de Capacitação e de Desenvolvimento Profissional.

## **TÍTULO III**

### **CAPÍTULO I**

#### **DOS DIREITOS E VANTAGENS**

### **Seção I**

#### **Da Remuneração**

Art. 46. A remuneração é a contraprestação pelo serviço prestado, composta por salário nominal, gratificações e parcelas adicionais percebidas pelo empregado.

Parágrafo único. O salário nominal é atribuído ao empregado de acordo com o cargo, a jornada de trabalho e o nível salarial, sendo expresso em moeda corrente e constante de tabela salarial, negociados em acordo coletivo de trabalho.

Art. 47. A remuneração poderá ser acrescida das verbas salariais a seguir, desde que atendam aos requisitos legais e contratuais e, sejam devidamente autorizadas, enquanto perdurar o respectivo direito:

- I - horas extraordinárias, com o adicional de lei;
- II - adicional legal sobre as horas de trabalho noturno;
- III - adicionais legais de insalubridade e periculosidade;
- IV - adicional de transferência provisória; e
- V - gratificação de cargo em comissão.

Art. 48. As verbas salariais mencionadas no artigo anterior são passíveis de suspensão por ato unilateral da VALEC, cessado o respectivo fato gerador ou o motivo que serviu de base ao seu pagamento.

Art. 49. Haverá desconto nos salários do empregado, nos casos expressamente previstos em contrato individual, incluindo eventuais regulamentos empresariais a ele aderentes, bem como em decorrência de reposição por adiantamentos ou indenizações ao erário, resultantes da ocorrência de dano por dolo, sem prejuízo de outros casos decorrentes de dispositivos de lei ou de norma coletiva.

§1º As reposições e indenizações ao erário, serão previamente comunicadas ao empregado, com prazo para impugnação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser parcelado, a pedido do interessado;

§2º O valor de cada parcela não pode ser inferior ao correspondente a dez por cento (10%) da remuneração;

§3º Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente e, quando possível, em uma única parcela;

§4º O percentual de desconto nos salários não poderá ultrapassar o limite de 70% do salário base percebido pelo empregado, conforme a Orientação Jurisprudencial - OJ 18 SDC.

§5º No caso de regulamentos específicos que prevejam disposições próprias acerca de descontos, estas prevalecem, aplicando-se subsidiariamente as disposições deste regulamento.

Art. 50. A não quitação do débito pelo empregado no prazo previsto implicará adoção de todos os meios de cobrança judicial e extrajudicial cabíveis.

## **Seção II**

### **Da Remuneração Compensatória**

Art. 51. A Remuneração Compensatória é devida durante o período de interdição de 06 (seis) meses, contados a partir da data da exoneração, no qual a autoridade fica impossibilitada de realizar atividade incompatível com o cargo anteriormente exercido.

§1º Somente será obrigatória quando se configurar a existência de conflito de interesse, segundo avaliação da Comissão de Ética Pública (CEP).

§2º A autoridade sujeita à observância de quarentena deve comunicar à CEP as atividades e serviços que pretende exercer ou prestar durante o período da quarentena.

§3º Durante o período em que o ex-ocupante perceber a remuneração compensatória, não serão devidos o auxílio-alimentação, o auxílio-transporte, por se tratar de verba tipicamente indenizatórias.

§4º Os atos e procedimentos referentes à concessão da remuneração compensatória observará o previsto em legislação específica.

## **Seção III**

### **Das Diárias**

Art. 52. É assegurado ao empregado o pagamento de diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme disposto na Norma Geral para Autorização de Viagem.

## **Seção IV**

### **Da Retribuição pelo Exercício de Cargo em Comissão**

Art. 53. Ao empregado ocupante de emprego público investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão é devida retribuição pelo seu exercício, nos termos da tabela de remuneração dos cargos comissionados da VALEC, conforme regras estabelecidas no PCC.

## **Seção V**

### **Da Gratificação Natalina**

Art. 54. Na competência do mês de junho de cada ano, a VALEC pagará 50% (cinquenta por cento) do valor da Gratificação Natalina para aqueles empregados que não fizeram a opção pelo disposto no artigo 46 deste Regulamento, procedendo o seu acerto final no pagamento da competência do mês de novembro.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

## **Seção VI**

### **Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas**

Art. 55. Na concessão dos adicionais de insalubridade, de periculosidade ou de atividades penosas, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

## **Seção VII**

### **Das Férias**

Art. 56. As férias serão concedidas nos termos da legislação, Acordos Coletivos de Trabalhos e dos Planos de Cargos e Salários (PCS) da VALEC 2007 e 2012, do extinto GEIPOT, da extinta RFFSA e da extinta FEPASA.

Parágrafo único. Não havendo definição dos períodos de usufruto das férias em Acordo Coletivo de Trabalho, prevalecerá a legislação em vigor.

Art. 57. Desde que o empregado requeira, a VALEC pagará, juntamente com as férias, à título de Adiantamento da Gratificação Natalina, metade da remuneração mensal correspondente, caso as férias ocorram no primeiro semestre do ano.

## **Seção VIII**

### **Dos Benefícios**

Art. 58. Os benefícios concedidos pela VALEC aos empregados estão dispostos nos Acordos Coletivos de Trabalho e nos Planos de Cargos e Salários (PCS) da VALEC 2007 e 2012, do extinto GEIPOT, da extinta RFFSA e da extinta FEPASA.

Parágrafo único. Conforme previsto no art. 21, da Lei 11.772/2008, a VALEC poderá patrocinar, para os seus empregados efetivos, planos de benefícios operados por entidade fechada de previdência complementar patrocinada pelo poder público e suas empresas, já constituída, nos termos da legislação vigente.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS LICENÇAS**

#### **Seção I**

##### **Disposições Gerais**

Art. 59. Licenças são ausências do empregado, asseguradas por lei ou por liberalidade da Empresa, previstas neste Regulamento e na Norma Geral de Controle e Frequência.

Art. 60. O empregado poderá afastar-se do serviço em decorrência de:

I - Licença médica;

II - Licença por acidente de trabalho;

III - Licença paternidade;

IV - Licença maternidade;

V - Licença Adoção;

VI - Licença de gala (casamento);

VII - Licença por morte de familiar (nojo);

VIII - Licença sem vencimento;

IX - Licença por motivo de doença em Pessoa da Família (para acompanhamento de enfermo);

X - Licença para o Serviço Militar;

XI - Licença para ocupação de cargo de direção em sindicato;

XII - Licença para atividade política.

#### **Seção II**

##### **Da Licença Médica**

Art. 61. A Licença Médica é aquela concedida ao empregado mediante apresentação de atestado médico, nos termos do disposto na Norma Geral de Controle e Frequência.

#### **Seção III**

##### **Da Licença por Acidente de Trabalho**

Art. 62. A licença por acidente de trabalho será regida nos termos da Lei nº 8.213/91, concedida ao empregado decorrente do exercício de suas atividades, a serviço da Empresa, que venha a sofrer lesão corporal ou perturbação funcional, com a redução ou perda, temporária ou permanente, da capacidade para o trabalho.

Art. 63. Para esta licença deverá ser preenchido o Formulário de Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT, após o acidente de trabalho, conforme norma específica do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT).

§1º O SESMT deverá informar imediatamente ao setor de Gestão de Pessoas o acidente de trabalho, na Sede ou nas Unidades Regionais, o qual providenciará a formalização dos procedimentos de acordo com as normas da Previdência Social.

§2º Em caso de acidente seguido de morte do empregado, qualquer empregado da VALEC é competente da Empresa para comunicar a autoridade policial, por escrito, devendo os dados da ocorrência policial compor o comunicado da Previdência Social.

§3º O retorno do empregado ao trabalho dar-se-á no 1º (primeiro) dia útil após o término da licença médica, devendo ser precedido de liberação médica.

§4º Em caso de acidente de trabalho ocorrido fora da localidade de lotação do empregado, desde que a sua remoção seja impraticável, a empresa custeará todas as despesas médicas e hospitalares, de estada, de locomoção, dentre outras, decorrentes do acidente, com direito a 1 (um) acompanhante.

§5º Em caso de acidente de trabalho, com prejuízos de bens materiais da VALEC, a Empresa arcará com os ônus desses prejuízos, desde que o empregado não tenha concorrido, com dolo ou culpa, para o acidente.

## **Seção IV**

### **Da Licença-Paternidade**

Art. 64. A licença paternidade é aquela concedida ao empregado por um período de 20 (vinte) dias corridos, nos termos da Lei nº 13.257/2016, a contar da data de nascimento do (a) filho (a), sem prejuízo de sua remuneração, conforme Norma Geral de Controle e Frequência.

§1º O empregado comprovará a licença paternidade mediante apresentação da Certidão de Nascimento do (a) filho (a) à área de Gestão de Pessoas, na Sede ou nas regionais, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do nascimento ou da adoção.

§2º A apresentação de que trata o parágrafo anterior, poderá ser realizada por meio de sistema disponível para a respectiva finalidade.

## **Seção V**

### **Da Licença-Maternidade**

Art. 65. A licença-maternidade é aquela concedida à empregada gestante pelo período de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo do emprego e do salário, podendo ser prorrogada por mais 60 (sessenta) dias, nos termos da Lei nº 11.770/2008.

§1º A licença-maternidade poderá ter início até 4 (quatro) semanas antes do parto.

§2º A prorrogação descrita nesse artigo é de responsabilidade da VALEC, nos termos da nº 11.770/2008.

Art. 66. Em caso de parto antecipado, a empregada fará jus aos 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, de licença-maternidade, conforme previsto no artigo anterior.

Art. 67. Para amamentar seu filho, inclusive se advindo de adoção, até que este complete 6 (seis) meses de idade, a mulher terá direito, durante a jornada de trabalho, a 2 (dois) descansos especiais de meia hora cada um, podendo optar por um único período de 1 (uma) hora.

Parágrafo único. A critério médico e quando assim exigir a saúde do (a) filho (a), o período de 6 (seis) meses poderá ser dilatado.

Art. 68. O retorno da empregada licenciada ao trabalho dar-se-á no primeiro dia útil após o término da licença e não será permitida a antecipação desse período.

## **Seção VI**

### **Da Licença Adoção**

Art. 69. Entende-se por licença adoção aquela concedida à pessoa adotante ou que obtiver guarda judicial para fins de adoção, mediante documento comprobatório, sem prejuízo da remuneração.

§1º À empregada que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente será concedida licença-maternidade, nos termos da legislação vigente.

§2º Ao empregado que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente será concedida licença-paternidade, nos termos da legislação vigente.

§3º Aplicam-se à adoção todos os critérios previstos nas licenças maternidade e paternidade.

§4º Caso ambos adotantes sejam empregados da VALEC, a licença obedecerá a regra geral de 180 (cento e oitenta) dias referentes à licença-maternidade e 20 (vinte) dias referentes à licença paternidade.

§5º Em caso de relação homoafetiva, na qual ambos sejam empregados da VALEC, aplica-se a regra do parágrafo anterior mediante opção formal dos adotantes, endereçada ao setor de Gestão de Pessoas, acerca de quem usufruirá de cada período.

§6º Em se tratando de relação homoafetiva, na qual apenas um dos adotantes seja empregado (a) da Empresa, a regra do parágrafo anterior será aplicada mediante opção formal e declaração dos adotantes, de que o (a) outro (a) companheiro (a) não usufruirá de igual período no respectivo local de trabalho.

## **Seção VII**

### **Da Licença Gala**

Art. 70. A licença gala é aquela concedida ao empregado em razão de seu casamento, sem prejuízo de sua remuneração.

§1º A licença gala terá duração de 7 (sete) dias consecutivos, contados da data do casamento.

§2º O empregado deverá notificar o seu afastamento com antecedência de 4 (quatro) dias, para fins de controle de frequência e, imediatamente após o seu retorno ao trabalho, apresentar à unidade de lotação, na Sede ou nas regionais, a Certidão de Casamento ou Escritura Pública registrada em Cartório da União Estável para comprovação.

§3º Caso o empregado não apresente a Certidão de Casamento ou a Escritura Pública registrada em Cartório no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do evento, os dias de afastamento serão considerados como faltas injustificadas.

## **Seção VIII**

### **Da Licença por Morte de Familiar (Nojo)**

Art. 71. A licença por morte de familiar é aquela concedida ao empregado em decorrência do falecimento de parentes, podendo afastar-se do serviço, sem prejuízo de sua remuneração, nos seguintes casos:

I - Pelo período de 7 (sete) dias consecutivos:

- a) cônjuge ou companheiro (a) legalmente equiparado (a);
- b) filho (a) de qualquer condição ou enteado (a);
- c) genitores;

II - Pelo período de 3 (três) dias consecutivos:

- a) irmão (ã);
- b) pessoa, declarada na carteira de trabalho que viva à sua dependência econômica.

III - Pelo período de 2 (dois) dias consecutivos:

- a) por falecimento de ascendente (exceto genitores) ou descendente (exceto filhos).

§1º A licença nojo será em dias consecutivos, contados da data do óbito.

§2º Imediatamente após seu retorno ao trabalho, o empregado deverá apresentar a Certidão de Óbito à chefia imediata, que deverá remeter à área de Gestão de Pessoas da Empresa.

## **Seção IX**

## **Da Licença sem Vencimento**

Art. 72. A licença sem vencimento é aquela concedida ao empregado em caráter temporário, sem remuneração, mediante suspensão do contrato de trabalho.

Parágrafo único. A critério da Empresa, poderão ser concedidas licenças, sem remuneração, de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período, por uma única vez, ao empregado que tenha no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício na VALEC e no máximo 15 (quinze) dias de faltas não justificadas.

Art. 73. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do empregado ou no interesse do serviço.

Art. 74. O empregado só poderá requerer nova licença após cumprir o período de 3 (três) anos de efetivo exercício na Empresa, a contar da data de encerramento da última licença.

Art. 75. O retorno do empregado deverá ocorrer no primeiro dia útil após o término da licença, sendo que os dias não trabalhados serão considerados como faltas injustificadas.

Art. 76. A solicitação inicial da licença, sem vencimento, deverá ser dirigida ao responsável pela unidade administrativa de lotação do empregado, para aquiescência, devendo este encaminhá-la à unidade hierárquica superior, na Sede ou nas regionais, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida para o afastamento.

§1º O afastamento estará condicionado à quitação, por parte do empregado de seus débitos para com a Empresa, bem como à apresentação de sua Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS para os devidos registros.

§2º A concessão da referida licença dar-se-á por meio da autorização do Diretor-Presidente da Empresa ou do seu representante legalmente constituído.

Art. 77. O empregado que se afastar do serviço, em desacordo com disposto nos artigos que tratam sobre a licença sem vencimento, mesmo com o consentimento da chefia imediata, incidirá, automaticamente, em falta grave e estará sujeito às penalidades previstas na CLT e neste Regulamento.

Parágrafo Único. A chefia imediata estará sujeita às mesmas penalidades imputadas ao empregado faltoso previstas no *caput*.

Art. 78. Na hipótese de o empregado pretender retornar ao serviço antes do término da licença, deverá manifestar sua vontade por escrito, à área de pessoal, na Sede ou nas regionais, para análise e posterior deliberação do Diretor-Presidente ou do seu representante legalmente constituído.

Parágrafo único. Na hipótese de convocação do empregado por necessidade do serviço, a Empresa deverá formalizar o pedido por convocação direta, mediante expedição de ofício com prazo de apresentação de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 79. O período em que o empregado permanecer em licença sem vencimento não será computado como tempo de efetivo exercício na Empresa, bem como não dará direito a benefícios e vantagens.

Art. 80. Ocorrendo a hipótese de vários empregados, lotados na mesma unidade, requererem a licença para o mesmo período de usufruto, observadas as necessidades do serviço, dar-se-á preferência ao que tiver mais tempo de serviço na VALEC. Se houver empate, terá direito, naquele período, o mais idoso.

Parágrafo único. O número de empregados em usufruto de licença sem vencimento será analisado pelas chefias imediata, não podendo ser superior a 10% da lotação da área do empregado requerente.

## **Seção X**

### **Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**

#### **(Para Acompanhamento de Enfermo)**

Art. 81. A licença por motivo de doença em Pessoa da Família é aquela concedida ao empregado para acompanhar familiar enfermo, sem prejuízo de sua remuneração, por um período de até 15 (quinze) dias ao ano, consecutivos ou não, e não cumulativos para o ano seguinte, mediante comprovação, podendo a licença ser prorrogada a critério da Empresa.

Art. 82. Considera-se como familiar, para este fim:

I - cônjuge ou companheiro (a) legalmente equiparado (a);

II - filho (a) de qualquer condição ou enteado (a);

III - ascendentes;

IV - irmão (ã);

V - dependente econômico (desde que comprovado).

§1º A concessão da licença será autorizada mediante a declaração de perícia médica de que é indispensável o acompanhamento familiar do enfermo e a declaração do empregado acerca da inexistência de outra pessoa que possa dar assistência em seu lugar.

§2º O empregado deverá apresentar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do início da ausência, a declaração médica à área de Gestão de Pessoas, na Sede ou nas regionais, para homologação e registro em seu assentamento funcional.

§3º A apresentação da declaração médica, que trata o caput, poderá ser realizada por meio de sistema disponível para a respectiva finalidade.

### **Seção XI**

#### **Da Licença para o Serviço Militar**

Art. 83. Ao empregado convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas no art. 65 da Lei nº 4.375 de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar).

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o empregado terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

### **Seção XII**

#### **Da Licença para a Ocupação de Cargo de Direção em Sindicato**

Art. 84. A liberação de empregado para o mandato eletivo em entidade sindical será concedida conforme Acordo Coletivo de Trabalho de cada quadro de pessoal existente na VALEC.

### **Seção XIII**

#### **Da Licença para Atividade Política**

Art. 85. O empregado terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§1º O empregado candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§2º A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o empregado fará jus à licença, assegurados os vencimentos do emprego público, somente pelo período de 3 (três) meses.

§3º A licença do empregado enquadrado na situação do § 2º é de caráter obrigatório, sob pena de inelegibilidade, sendo o empregado remunerado como se em atividade estivesse.

§4º Aos ocupantes de cargos em comissão de livre exoneração, é inaplicável o direito ao afastamento de seu exercício, nos termos do art. 1º, II, "I" da Lei Complementar nº 064, de 18 de maio de 1990, qualquer que seja o cargo eletivo ou município onde venha a concorrer.

§5º Ficará afastado do emprego público o empregado quando:

I - estiver exercendo mandato federal, estadual ou distrital;

II - estiver investido no mandato de Prefeito;

III - estiver investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens do emprego público, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo.

§6º Não havendo compatibilidade de horário, o empregado investido no mandato de vereador, ficará afastado do emprego público.

§7º O empregado investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser transferido de ofício para localidade diversa onde exerce o mandato.

§8º O período do afastamento para atividade política será contado apenas para efeito de aposentadoria.

**CAPÍTULO III**  
**DOS AFASTAMENTOS**  
**SEÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 86. Serão concedidos os afastamentos abaixo, mediante comprovação:

I - Doação de Sangue: por 1 (um) dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, com devida comprovação;

II - Acompanhamento de Filhos em Consulta Médica: por 1 (um) dia por ano, para acompanhar filho de até 06 (seis) anos, em consulta médica, conforme disposto na Lei nº 13.257 de 8 de março de 2016;

III - Alistamento Eleitoral: pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias consecutivos;

IV - Acompanhamento de Conjuge em Consulta/Exame Médico: por até 2 (dois) dias, para acompanhar em consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira, conforme a Lei nº 13.257 de 8 de março de 2016;

V - Prestação de Serviço à Justiça Eleitoral: pelos dias definidos, na legislação pertinente, para a prestação de serviço à justiça eleitoral;

VI - Comparecimento em Juízo: pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo. (Incluído pela Lei nº 9.853, de 27.10.1999).

**CAPÍTULO IV**  
**DO DIREITO DE PETIÇÃO**

Art. 87. É assegurado ao empregado o direito de requerer, recorrer e representar, dentro das normas de subordinação, disciplina e urbanidade, junto à autoridade competente para decidir.

§1º. A representação contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder, será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela a qual é formulada, assegurando-se a ampla defesa.

§2º. O empregado poderá ser afastado preventivamente de suas funções em situações que assim sejam recomendadas, verificadas estas no processo de apuração de responsabilidade.

Art. 88. O recurso, quando cabível, será dirigido à autoridade competente na matéria, imediatamente superior à que houver expedido o ato ou proferido a decisão, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do dia seguinte ao da ciência do empregado.

Art. 89. O recurso objeto de matérias não disciplinares não terá efeito suspensivo e a respectiva decisão retroagirá nos efeitos à data do ato impugnado, caso julgado procedente.

§1º. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§2º. O requerimento e o pedido de reconsideração deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

§3º. O recurso poderá ter efeito suspensivo, no que se refere à aplicação de penalidades disciplinares, de acordo com norma disciplinadora.

§4º. Da decisão proferida em recurso pelo Presidente, não caberá novo recurso.

## TÍTULO IV

### CAPÍTULO I

#### DOS DEVERES, VEDAÇÕES E RESPONSABILIDADES

##### Seção I

##### **Dos Deveres dos Empregados**

Art. 90. Dever é o conjunto de compromissos morais que orientam o comportamento ético assumido pelo empregado, concernente ao relacionamento com a Empresa, interna e externamente, bem assim com os demais integrantes do corpo funcional.

Art. 91. São deveres do empregado da VALEC:

I - cultivar e preservar a imagem da Empresa, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público e não se utilizando das contas em redes sociais da VALEC para fins diversos daqueles para os quais foram criadas;

II - abster-se de utilizar influências internas ou externas, para obtenção de quaisquer vantagens funcionais;

III - ser honesto, leal e justo, demonstrando em todas as oportunidades a integridade do seu caráter;

IV - defender interna e externamente as decisões colegiadas de que tenha participado, mesmo quando tenha se manifestado contrariamente, ressalvados os casos de representantes dos empregados, com registro formais de discordância com relação à decisão tomada;

V - contribuir para o aprimoramento dos métodos, dos processos e dos instrumentos de trabalho;

VI - atender ao cidadão com atenção, respeito e celeridade, identificando nele o destinatário de todos os seus esforços e a razão de existir dos governos, adotando postura resolutiva diante de problemas e conflitos e evitando situações procrastinatórias;

VII - exercer com zelo, dedicação e eficiência as atribuições do emprego, buscando sempre aperfeiçoar, modernizar e evitar o excesso de rigor burocrático em processos e atividades na sua área de atuação;

VIII - obedecer a Constituição Federal e toda legislação correlata;

IX - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais ou que estejam em desacordo com as atribuições, devidamente descritas, do emprego;

X - atender com presteza, de forma completa e tempestiva:

a) aos órgãos de controle e ao público em geral, prestando a informação ou prestação de contas, a não ser quando a natureza da informação demande sigilo ou nos casos em que há previsão legal de sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; e

c) às requisições para a defesa do Poder Público.

XI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do emprego ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

XII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público mantendo limpo e em ordem o local de trabalho, de acordo com os métodos mais adequados à sua organização e manutenção;

XIII - guardar sigilo sobre assunto da Empresa;

XIV - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XV - ser assíduo e pontual, respeitando as responsabilidades do seu cargo ou do seu vínculo, bem como o seu compromisso com o país;

XVI - apresentar-se ao trabalho preparado para o correto exercício da sua função, inclusive com vestimentas adequadas;

XVII - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção com todas as pessoas, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, posição social ou qualquer outra característica pessoal;

XVIII - fornecer as informações necessárias à permanente atualização do cadastro funcional;

XIX - atuar em comissões, comitês, grupos de trabalho, equipes de projetos e outras estruturas colegiadas, temporárias ou permanentes, para as quais for designado;

XX - denunciar pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, de dirigentes de entidades de classe, de representantes de grupos de interesse ou quaisquer outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas.

## **Seção II**

### **Das Vedações**

Art. 92. Ao empregado é vedado:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da Empresa;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da Empresa, que possa prejudicar a harmonia do ambiente de trabalho;

VI - cometer a pessoa estranha à Empresa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - valer-se do emprego para obter proveito, ainda que indiretamente, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem, em detrimento da dignidade do emprego público;

IX - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

X - atuar, como procurador ou intermediário, junto à VALEC;

XI - solicitar, provocar, sugerir ou receber ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação, propina, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIII - proceder de forma desidiosa;

XIV - utilizar pessoal ou recursos materiais da Empresa em serviços ou atividades particulares;

XV - cometer a outro empregado atribuições estranhas ao emprego que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do emprego ou função e com o horário de trabalho;

XVII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVIII - alterar ou deturpar o teor de qualquer documento público, especialmente daqueles sob sua responsabilidade;

XIX - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos, de grupo de interesses, de corporações ou de terceiros;

XX - apresentar-se embriagado ou sob efeito de qualquer outro entorpecente no local de trabalho;

XXI - exercer atividade ilegal;

XXII - deixar de transmitir conhecimento ou de institucionalizar processos necessários para o bom funcionamento da sua unidade de trabalho ou equipe, especialmente na sua saída ou aposentadoria;

XXIII - realizar a avaliação de desempenho de seus pares ou de seus subordinados sem o devido zelo e cuidado, avaliando de forma superficial, sem levar em conta a realidade do trabalho desempenhado, o grau de comprometimento e a qualidade das entregas do avaliado;

XXIV - quando no exercício de cargo de chefia, deixar de verificar, de forma diligente e acurada, as faltas ao trabalho e a precisão dos dados cadastrais da sua unidade e equipe, bem como o descumprimento do horário e da execução das atividades por seus subordinados;

XXV - realizar publicação, nas redes sociais oficiais do órgão ou entidade em que esteja em exercício, de assuntos que não possuem pertinência temática com as atribuições do órgão ou entidade;

XXVI - utilizar logomarca ou qualquer imagem oficial do órgão ou entidade em que exerça suas funções ao emitir comentários em redes sociais, ainda que em conta particular, atingindo negativamente a imagem do respectivo órgão ou entidade perante a sociedade;

XXVII - apresentar ideias, opiniões e preferências pessoais como se fossem da Administração Pública Federal ou do órgão ou entidade em que exerça suas funções;

XXVIII - praticar bullying, constituído do ato de violência física ou psicológica de forma intencional e costumeira, com o objetivo de intimidar, humilhar ou agredir, por meio de provocação referente a deficiências, características pessoais, inabilidades ou erros dos servidores, causando constrangimento à vítima e prejuízos ao ambiente de trabalho;

XXIX - praticar ou tolerar o assédio moral ou assédio sexual, independentemente de provocar danos à integridade física daqueles que se tornam alvos, expondo-os a situações humilhantes e constrangedoras;

XXX - utilizar-se de documentos, atestados e declarações falsas;

XXXI – Portar armas nos locais de trabalho; e

XXXII – Fornecer informações a terceiros, bem como utilizar documentos e papéis oficiais da VALEC, sem a devida autorização.

Parágrafo único. Além das vedações previstas neste Regulamento de Pessoal, o empregado deverá tomar conhecimento das condutas não aceitáveis previstas no Código de Ética e no Código de Conduta e Integridade desta Empresa.

### **Seção III**

#### **Das Responsabilidades**

Art. 93. O empregado responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 94. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, podendo ser doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§1º Em caso de dano causado à terceiros, empregado responderá m ação regressiva perante a VALEC, por suas ações e/ou omissões por dolo ou culpa.

§2º Em caso de dano causado à VALEC, o empregado responderá somente quando agir com dolo e desde que sua ação e/ou omissão não caracterize ato de improbidade.

§3º Em caso de prática de improbidade administrativa, o empregado responderá por suas ações e/ou omissões por dolo ou culpa, conforme os procedimentos previstos na legislação pertinente.

§4º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 95. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao empregado, nessa qualidade.

Art. 96. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do emprego ou função.

Art. 97. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Parágrafo único. A responsabilidade administrativa do empregado será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

## CAPÍTULO II

### DA DISCIPLINA

#### Seção I

##### **Das Penalidades Disciplinares**

Art. 98. O descumprimento e a inobservância da legislação de caráter geral ou especial, deste Regulamento, bem como dos demais normativos da VALEC, e das legislações vigentes, sujeitam o empregado à sanção disciplinar.

§1º A aplicação de penalidade disciplinar será precedida de procedimento apuratório e instauração de processo administrativo disciplinar.

§2º Os atos e procedimentos relativos à apuração e a processo administrativo disciplinar serão disciplinados em regulamento próprio.

Art. 99. Segundo a gravidade da falta cometida, havendo ou não reincidência, os empregados estarão sujeitos às penalidades a seguir descritas, observados os princípios da ampla defesa e do contraditório, bem como, o disposto na Norma Geral de Procedimento Disciplinar.

I - advertência por escrito;

II - suspensão por até 30 (trinta) dias; e

III - rescisão contratual por justa causa.

§1º Os dias de suspensão serão descontados da remuneração do empregado e computados para efeito de férias e progressão funcional, sendo vedada a sua compensação com direitos funcionais ou a sua conversão em pecúnia.

§2º A competência para aplicação das penalidades previstas nos incisos I, II e III será disciplinada em normativo próprio.

Art. 100. As penalidades serão formalmente aplicadas por ato específico, devendo o empregado, em todos os casos, dar o “ciente” no original, ficando com uma cópia do documento.

§1º Caso o empregado se recuse a apor “ciente”, este fato deverá ser registrado no original do documento, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

§2º As penalidades aplicadas ao empregado deverão ser registradas na sua ficha funcional.

§3º Caso o empregado esteja em afastamento legal, a penalidade será aplicada no dia do seu retorno ao trabalho.

Art. 101. A gestão dos cedidos à VALEC, quanto a direitos, deveres, proibições e penalidades, ficará sujeita ao tratamento disciplinar da Empresa.

## CAPÍTULO III

### DO DESLIGAMENTO

#### Seção I

##### **Da Rescisão do Contrato de Trabalho**

Art. 102. São modalidades de cessação do contrato individual de trabalho:

I - término do contrato a prazo determinado;

II - demissão, a pedido do empregado;

III - dispensa sem justa causa;

IV - dispensa por justa causa;

V - desligamento compulsório; e

VI - outras formas de extinção prevista em lei.

Parágrafo único. Poderá o empregado pedir sua demissão, concedendo o competente aviso prévio na forma da lei.

Art. 103. A dispensa sem justa causa, quando ocorrer, deverá ser motivada em ato formal.

Art. 104. A Dispensa Por Justa Causa:

I - ocorrerá a dispensa por justa causa quando o empregado tiver incorrido em falta grave, conforme disposto no art. 482 da CLT;

II - a dispensa por justa causa ocorrerá desde que precedida de procedimento apurador, garantido ao acusado o direito do contraditório e da ampla defesa;

III - a justa causa deverá estar configurada nos elementos de gravidade, atualidade e de imediatidade entre a falta e a rescisão.

Art. 105. Por ocasião da cessação do contrato de trabalho, a área de Gestão de Pessoas comunicará previamente o fato às unidades interessadas, para que estas tomem as providências quanto à quitação dos débitos perante a Empresa, bem como providenciem a restituição de bens da VALEC sob sua guarda, crachá e outros dispositivos de acesso às dependências da Empresa, bem como exclusão do acesso aos sistemas informatizados e apresentar sua carteira de trabalho para as devidas anotações.

Art. 106. A cessação do contrato de trabalho deverá ocorrer, preferencialmente, nos primeiros dias do mês, de forma a possibilitar a exclusão do empregado da folha de pagamento, evitando-se a ocorrência de pagamentos e recolhimentos de encargos indevidos.

Art. 107. Na hipótese de rescisão contratual por iniciativa da Empresa, caberá à área competente, fixar a data de desligamento do empregado.

Art. 108. É assegurado ao empregado transferido para outra localidade, por interesse da Empresa, que venha a ser demitido, o direito do retorno ao local de origem, desde que:

I - a demissão não ocorra por justa causa ou a pedido;

II - a transferência tenha sido efetuada no prazo de 24 (vinte e quatro) meses; e

III - o pedido seja formalmente apresentado antes da data do seu desligamento.

§1º As despesas pagas pela Empresa são:

I - passagens para o empregado e dependentes legais; e

II - transporte de mobiliário.

§2º Se o empregado optar por viajar em veículo próprio, no lugar das passagens, fará jus à indenização da despesa do transporte, correspondente a uma passagem de transporte aéreo no mesmo percurso, acrescida de 50% (cinquenta por cento) do referido valor por dependente legal.

§3º Nos casos de localidade que não há ligação aérea, o empregado fará jus à indenização da despesa de combustível no valor de 50 (cinquenta) litros, acrescida de 50% (cinquenta por cento) do referido valor por dependente legal.

Art. 109. O desligamento compulsório será aplicado quando o empregado público atingir 75 (setenta e cinco) anos de idade, atendendo todas as formalidades legais atinentes à rescisão contratual.

Art. 110 A aposentadoria concedida com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, acarretará o rompimento do vínculo que gerou o referido tempo de contribuição, nos termos do §14, art. 37 da CF.

Art. 111. Em caso de falecimento de empregado, os valores relativos às verbas trabalhistas serão pagos aos dependentes habilitados à pensão por morte, pela Previdência Social, e na sua falta, aos sucessores previstos na lei e indicados em alvará judicial.

## TÍTULO V

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 112. Poderão ser instituídos incentivos funcionais para reconhecimento individual como, por exemplo, concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio, pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais.

Art. 113. Compete à Superintendência de Gestão de Pessoas (SUGEP) propor as alterações deste Regulamento de Pessoal a fim de mantê-lo atualizado.

Art. 114. Em casos omissos deste regulamente, serão resolvidos pela Diretoria Executiva da VALEC.4

Art. 115. Fica revogada a Norma Geral de Substituição por Afastamento (NGL-03-01-001).

Art. 116. Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

*(assinado eletronicamente)*

MARCELLO DA COSTA VIEIRA

Presidente do Conselho de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Marcello da Costa Vieira, Presidente do Conselho de Administração**, em 21/10/2021, às 19:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4743084** e o código CRC **799523AA**.



Referência: Processo nº 51402.117088/2015-10



SEI nº 4743084

SAUS Quadra 01, Bloco G, Lotes 3 e 5 - Bairro ASA SUL  
Brasília/DF, CEP 70070010  
Telefone: 2029-6100 - [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br)