

## **ATO DE PUBLICAÇÃO**

D.O.U. de 24 de julho de 1997  
Seção 1- Páginas 15927 a 15932

A CASA DA MOEDA DO BRASIL - CMB, em cumprimento ao disposto no Art. 41 do seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto nº 2.122, de 13 de janeiro de 1997, fez publicar no Diário Oficial da União, o presente Regulamento de Pessoal e de Processo Administrativo, com os direitos e deveres dos empregados, o regime disciplinar e as normas sobre apuração de responsabilidade, consoante aprovação do Conselho de Administração em sua reunião de 02/05/1997, e do Ministério da Fazenda, através do Aviso nº 468/MF, de 18/06/1997.

### **DIRETORIA DA CMB**

**TARCÍSIO JORGE CALDAS PEREIRA**  
Presidente

**ARY RIBEIRO GUIMARÃES**  
Diretor de Administração

**FERNANDO MALBURG DA SILVEIRA**  
Diretor de Produção

**RAUL DE OLIVEIRA PEREIRA**  
Diretor Técnico

#### **Alterações:**

- Resolução CONSAD nº 033, de 22 de novembro de 2013: Altera arts. 68, 69 e 70.  
(Processo nº 2342/2015)

- Resolução Conselho de Administração nº 025, de 25 de junho de 2021: Altera art. 45.  
(Processo SEI nº 18750.105297/2021-14)

## ÍNDICE GERAL

DESCRIÇÃO	ARTIGOS
<b>TÍTULO I – DO PESSOAL</b>	
<b>CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	<b>1º a 4º</b>
<b>CAPÍTULO II – DOS CONCEITOS BÁSICOS</b>	<b>5º a 10</b>
<b>TÍTULO II – DO PROVIMENTO, DA SUBSTITUIÇÃO E DA VACÂNCIA</b>	
<b>CAPÍTULO I – DO PROVIMENTO</b>	<b>11 a 20</b>
SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	11 a 12
SEÇÃO II – DOS ATOS DE ADMISSÃO PROMOÇÃO E DEMISSÃO	13 a 15
SEÇÃO III – DA DESIGNAÇÃO E DA NOMEAÇÃO	16 a 18
SEÇÃO IV – DA LOTAÇÃO E DO EXERCÍCIO	19
SEÇÃO V – DA TRANSFERÊNCIA	20
<b>CAPÍTULO II – DA SUBSTITUIÇÃO</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO III – DA VACÂNCIA</b>	<b>22 a 23</b>
<b>TÍTULO III – DOS DIREITOS E VANTAGENS</b>	
<b>CAPÍTULO I – DOS DIREITOS</b>	<b>24 a 33</b>
SEÇÃO I – DO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	24
SEÇÃO II – DA DURAÇÃO DO TRABALHO	25 a 32
SEÇÃO III – DAS FÉRIAS	33
<b>CAPÍTULO II – DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>34 a 37</b>
SEÇÃO I – DO SALÁRIO E DA REMUNERAÇÃO	34 a 35
SEÇÃO II – DAS AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS	36
SEÇÃO III – DO TEMPO DE SERVIÇO	37
<b>CAPÍTULO III – DAS VANTAGENS</b>	<b>38 a 50</b>
SEÇÃO I – DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS	38 a 39
SEÇÃO II – DAS INDENIZAÇÕES	40
SUBSEÇÃO I – DAS AJUDAS DE CUSTO	41
SUBSEÇÃO II – DAS DIÁRIAS	42
SEÇÃO III – DAS GRATIFICAÇÕES	43
SEÇÃO IV – DA PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS OU NOS RESULTADOS	44
SEÇÃO V – DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE ASSUNTOS PARTICULARES	45
SEÇÃO VI – DO DIREITO DE PETIÇÃO	46 a 49
SEÇÃO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS	50
<b>TÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR</b>	
<b>CAPÍTULO I – DOS DEVERES</b>	<b>51 a 52</b>
<b>CAPÍTULO II – DAS PROIBIÇÕES</b>	<b>53</b>
<b>CAPÍTULO III – DAS RESPONSABILIDADES</b>	<b>54 a 59</b>
<b>CAPÍTULO IV – DAS PENALIDADES</b>	<b>60 a 68</b>
SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	60 a 63
SEÇÃO II – DA ADVERTÊNCIA DISCIPLINAR	64
SEÇÃO III – DA SUSPENSÃO DISCIPLINAR	65
SEÇÃO IV – DA RESCISÃO DOS CONTRATO POR JUSTA CAUSA	66 a 67
SEÇÃO V – DA PRESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES	68
<b>TÍTULO V – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	
<b>CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>69 a 73</b>
<b>CAPÍTULO II – DO AFASTAMENTO PREVENTIVO</b>	<b>74</b>
<b>CAPÍTULO III – DO PROCESSO DISCIPLINAR</b>	<b>75 a 79</b>
SEÇÃO I – DO INQUÉRITO	80 a 95
SEÇÃO II – DO JULGAMENTO	96 a 101
SEÇÃO III – DA REVISÃO DO PROCESSO	102 a 110
<b>TÍTULO VI – DOS BENEFÍCIOS SOCIAIS</b>	
<b>CAPÍTULO I – DA ASSISTÊNCIA AO EMPREGADO</b>	<b>111 a 113</b>
<b>TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS</b>	<b>114 a 121</b>

# REGULAMENTO DE PESSOAL E DE PROCESSO

## ADMINISTRATIVO DA CASA DA MOEDA DO BRASIL - CMB

### TÍTULO I DO PESSOAL

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Este Regulamento estabelece o regime jurídico-administrativo e disciplinar dos empregados da Casa da Moeda do Brasil - CMB.

**Art. 2º** - Para os efeitos deste Regulamento, considera-se empregado da Casa da Moeda do Brasil - CMB, toda pessoa física previamente habilitada e regularmente admitida por concurso público de provas ou de provas e títulos, para lhe prestar serviço de natureza não eventual, no exercício efetivo de emprego público, sob a sua subordinação jurídica e mediante salário, nos termos estabelecidos pela Constituição Federal e Consolidação das Leis do Trabalho, asseguradas e ressalvadas, na forma da lei, as admissões dos empregados integrantes do quadro funcional da Empresa, na data de publicação deste Regulamento.

**Art. 3º** - A CMB poderá, excepcionalmente, contratar pessoal para serviços temporários, nas modalidades e nos casos previstos na legislação aplicável.

**Art. 4º** - Nos termos do parágrafo único, do Art. 33, do seu Estatuto Social, a CMB poderá preencher, mediante ato de nomeação de exclusiva competência de seu Presidente, nos termos da legislação aplicável e das normas internas, 5 (cinco) cargos em comissão de livre provimento, para o exercício de atividades específicas e exclusivas de assessoramento da Diretoria, enumeradas neste artigo, cujos ocupantes serão exoneráveis ou demissíveis *ad nutum*.

**§ 1º** - Para os fins deste artigo, considerar-se-ão como cargos em comissão de livre provimento:

- I - Chefe de Gabinete da Presidência;
- II - Chefe da Assessoria Jurídica;
- III - Assessor Especial da Presidência.
- IV - Assessores de Diretoria.

**§ 2º** - Os cargos em comissão de livre provimento aludidos neste artigo, poderão ser preenchidos, na forma da lei, por ocupantes com ou sem vínculo com a estrutura da CMB.

**§ 3º** - Para os cargos em comissão de livre provimento estabelecidos neste artigo, não poderão ser designados cônjuge, companheiro ou parentes até o segundo grau civil de membros da Diretoria, do Conselho Fiscal ou do Conselho de Administração da CMB.

#### CAPÍTULO II DOS CONCEITOS BÁSICOS

**Art. 5º** - Emprego é o conjunto de atribuições e responsabilidades específicas, previstas na estrutura organizacional e no plano de cargos e salários da CMB, que devem ser cometidas a um empregado.

**Art. 6º** - Função de confiança é o conjunto de deveres, responsabilidades e competências específicas e não eventuais, exercidas em caráter formal por um determinado empregado, cujo

desempenho exija a confiança imediata e especial da Diretoria da CMB.

**Art. 7º** - Cargo é o agrupamento de atividades, semelhantes em deveres, complexidade e responsabilidades, abrangidas sob uma mesma denominação básica.

**Art. 8º** - Carreira é o conjunto de cargos e funções hierarquizados de acordo com a complexidade e responsabilidade, que podem ser galgados pelo empregado mediante preenchimento dos requisitos exigidos e por necessidades da Empresa.

**Art. 9º** - Todo e qualquer emprego, cargo ou função de confiança existentes na CMB, possuirá uma descrição específica de atribuições, tarefas e requisitos exigidos para seu pleno exercício.

**Art. 10** - O Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Salários da CMB obedecerão rigorosamente aos limites e deliberações estabelecidos pelo Conselho de Coordenação das Empresas Estatais - CCE.

## **TÍTULO II DO PROVIMENTO, DA SUBSTITUIÇÃO E DA VACÂNCIA**

### **CAPÍTULO I DO PROVIMENTO**

#### **SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 11** - Os empregos, cargos ou funções de confiança, constantes da estrutura organizacional da CMB, são acessíveis a todos os brasileiros e a eles equiparados, que preencham os requisitos exigidos por lei ao seu pleno exercício, e serão providos mediante atos de admissão, nomeação, designação, promoção e enquadramento.

**Art. 12** - São requisitos básicos para provimento de empregos, cargos ou funções de confiança da CMB:

**I** - ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, a ele equiparado, na forma do disposto no art. 353 da CLT;

**II** - estar no pleno gozo dos direitos civis e políticos;

**III** - estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

**IV** - possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

**V** - ter a idade mínima de dezoito anos;

**VI** - possuir aptidão física e mental;

**VII** - ter idoneidade moral;

**VIII** - comprovar possuir a habilitação profissional regular para a atividade a ser exercida.

**§ 1º** - As atribuições do cargo ou da função, podem justificar a exigência de outros requisitos pertinentes e estabelecidos em lei.

**§ 2º** - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de participarem de concurso público para provimento de emprego na CMB, desde que os requisitos funcionais exigidos sejam compatíveis com a deficiência que portarem, reservando-se às mesmas o percentual de até 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso.

#### **SEÇÃO II DOS ATOS DE ADMISSÃO, PROMOÇÃO E DEMISSÃO**

**Art. 13** - O provimento dos empregos efetivos da CMB far-se-á mediante processo regular de admissão, sob o regime estabelecido pela legislação trabalhista, após aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, observando-se os requisitos exigidos, o número de vagas disponíveis e a ordem de classificação.

**Art. 14** - O preenchimento dos cargos em comissão de livre provimento e das funções de confiança, previstas neste Regulamento, far-se-á mediante atos de nomeação ou designação de competência exclusiva do Presidente da CMB, nos termos estabelecidos em norma interna e na legislação aplicável.

**Art. 15** - Os atos de admissão, nomeação, designação, promoção, enquadramento, transferência, remoção, licença, punição, demissão, dispensa e exoneração de empregados são da exclusiva competência do Presidente da CMB, que poderá delegá-los, exceto os de admissão, nomeação, designação, demissão, dispensa e exoneração, nos termos do art. 22, inciso VI, do seu Estatuto Social.

**§ 1º** - A admissão do empregado será sempre processada na referência inicial de cada cargo;

**§ 2º** - A promoção do empregado somente poderá ser processada, na mesma carreira, com estrita observância dos critérios merecimento e conveniência administrativa;

**§ 3º** - A demissão do empregado poderá ser processada sem justa causa, reciprocamente, a pedido deste, ou por conveniência administrativa, por parte da CMB; ou com justa causa, tanto pela Empresa quanto pelo empregado, nos termos dos artigos 482 e 483 da CLT, respectivamente, e nos preceitos estabelecidos por este Regulamento.

### **SEÇÃO III DA DESIGNAÇÃO E DA NOMEAÇÃO**

**Art. 16** - A designação constitui-se de ato administrativo discricionário do Presidente da CMB, consubstanciado em Portaria específica, com a finalidade de indicar empregado do quadro funcional efetivo da Empresa, para o exercício de função de confiança.

**Parágrafo único** - O empregado designado para o exercício de função de confiança da CMB, fará jus a uma remuneração adicional, denominada gratificação de função, conforme sistemática estabelecida em norma interna, devidamente aprovada pelo Conselho de Administração.

**Art. 17** - A nomeação constitui-se de ato administrativo discricionário do Presidente da CMB, consubstanciado em Portaria específica, com a finalidade de indicar ocupante com ou sem vínculo com a estrutura funcional da Empresa, para o exercício de cargo em comissão de livre provimento, exonerável ou demissível *ad nutum*.

**Parágrafo único** - Os ocupantes de cargos em comissão de livre provimento, estabelecidos pelo artigo 4º deste Regulamento, não farão jus à percepção da gratificação de função ou a qualquer remuneração adicional, além da estabelecida no Plano de Cargos e Salários da CMB.

**Art. 18** - A nomeação e a designação de ocupante para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, sob pena de nulidade, são condicionadas à apresentação prévia de cópia da declaração anual de bens, fornecida à Secretaria da Receita Federal para fins de Imposto de Renda - Pessoa Física, devidamente atualizada, em conformidade com a legislação e as normas internas da CMB;

**Parágrafo único** - Aplica-se o disposto neste artigo, na ocorrência de dispensa, exoneração, renúncia ou afastamento definitivo de ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança;

### **SEÇÃO IV DA LOTAÇÃO E DO EXERCÍCIO**

**Art. 19** - Cada órgão da CMB disporá de lotação própria, que corresponderá ao número de empregados necessários à execução dos serviços e objetivos funcionais da Empresa.

**Parágrafo único** - A lotação será estabelecida e poderá ser alterada através de decisão da Diretoria da CMB, de acordo com as necessidades de cada órgão.

### **SEÇÃO V DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 20** - Para os efeitos deste Regulamento, poderá ser processada a transferência de empregados, entre os diversos órgãos da CMB, em caráter provisório ou permanente, na ocorrência de necessidades de serviço ou por conveniência administrativa.

## **CAPÍTULO II DA SUBSTITUIÇÃO**

**Art. 21** - Os ocupantes de cargos em comissão ou de funções de confiança, terão substitutos diretos, regularmente designados pelo Presidente da CMB por meio de Portaria específica, para substituí-los automaticamente em seus afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares, sem prejuízo do exercício de suas atribuições permanentes.

**Parágrafo único** - Nos termos estabelecidos em norma pertinente, o empregado substituto poderá optar por perceber a remuneração estabelecida para o cargo ou para a função exercida, conforme o caso, proporcionalmente ao número de dias de efetiva substituição, e somente após o decurso de período igual ou superior a quinze dias consecutivos.

## **CAPÍTULO III DA VACÂNCIA**

**Art. 22** - A vacância do emprego decorrerá de:

- I - demissão;
- II - promoção;
- III - aposentadoria;
- IV - falecimento;

**Art. 23** - A ocorrência de vacância não obriga a CMB ao seu suprimento.

## **TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS**

### **CAPÍTULO I DOS DIREITOS**

#### **SEÇÃO I DO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**

**Art. 24** - A CMB poderá promover o aperfeiçoamento técnico e cultural dos seus empregados, por meio de normas e programas de formação, treinamento, especialização ou reciclagem profissional, relacionados diretamente aos objetivos funcionais da Empresa, aprovados por sua Diretoria, e sob coordenação e supervisão do Departamento de Relações Industriais - DEREI.

**Parágrafo único** - Quando se tratar de curso de longa duração, a nível de pós-graduação ou assemelhados, conforme disciplinado em norma interna, o empregado ficará obrigado a permanecer na Empresa, por um período não inferior a 2 (dois) anos após o seu término, sob pena de ter que indenizar à CMB todas as importâncias por esta dispendidas no custeio do respectivo treinamento.

#### **SEÇÃO II DA DURAÇÃO DO TRABALHO**

**Art. 25** - A duração do trabalho normal da CMB é de 08 (oito) horas diárias, com o máximo de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as jornadas legais especiais.

**Art. 26** - Em caso de necessidade de serviço, a CMB poderá instituir turnos de trabalho, em horários diurno, noturno, misto, ou escalas de revezamento, observadas as disposições da legislação aplicável.

**Art. 27** - A frequência do empregado será apurada em dias e em horas por meio de sistema de registro de ponto, conforme estabelecido em norma interna.

**Art. 28** - Nos termos estabelecidos por norma interna da CMB, os empregados ocupantes de funções de confiança poderão ser dispensados do registro de ponto e, neste caso, não estarão sujeitos à apuração de frequência.

**Art. 29** - A duração normal do trabalho poderá ser acrescida na forma prevista na CLT, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo formal.

**Art. 30** - O trabalho extraordinário será remunerado com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal.

**Art. 31** - O trabalho noturno prestado no horário compreendido entre às 22 (vinte e duas) horas de um dia e às 05 (cinco) horas do dia seguinte, será remunerado com o acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora diurna.

**Art. 32** - O órgão de pessoal da CMB manterá atualizado, obrigatoriamente, o registro individual do empregado, em que serão anotados, inclusive, o início, a interrupção e o reinício do exercício, e, ainda, o registro de períodos de prestação de serviços em áreas e atividades insalubres, penosas ou perigosas, na forma da lei, bem como em regime extraordinário e noturno.

### **SEÇÃO III DAS FÉRIAS**

**Art. 33** - Ao empregado é assegurado o direito ao gozo de férias anuais, sem prejuízo da remuneração, nos termos da legislação trabalhista;

**§ 1º** - Por necessidade de serviço ou conveniência administrativa, as férias poderão ser antecipadas, mediante autorização expressa e formal do Diretor da área de lotação do empregado, desde que a antecipação não importe em intervalo superior a 03 (três) meses da data devida para o gozo;

**§ 2º** - As férias poderão ser interrompidas ou postergadas, nos termos e condições estabelecidas na CLT e em norma interna da CMB;

### **CAPÍTULO II DA REMUNERAÇÃO**

#### **SEÇÃO I DO SALÁRIO E DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 34** - A remuneração do empregado da CMB é constituída do seu salário base contratual, acrescido das vantagens pecuniárias, e corresponde à retribuição mensal pela contraprestação de serviço não eventual.

**Art. 35** - Além dos descontos decorrentes de determinação legal, judicial, ou resultantes de acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, o empregado poderá ter debitado em sua remuneração:

**I** - a remuneração dos dias em que faltar injustificadamente ao serviço;

**II** - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas de ordem particular;

**III** - o período de suspensão disciplinar;

**IV** - as parcelas indenizáveis, relativas aos planos de assistência médica complementar, de seguro de vida em grupo e de previdência privada;

**V** - o ressarcimento de prejuízos ou danos materiais provocados ao patrimônio da Empresa, em razão de dolo ou culpa, apurados mediante exame de responsabilidade em processo de sindicância ou inquérito, na forma deste Regulamento e da legislação aplicável;

**VI** - outros casos previstos em lei.

**§ 1º** - A reposição ou indenização aos cofres da CMB, a título de ressarcimento por prejuízos ou danos materiais provocados ao patrimônio da Empresa, serão processadas mediante o desconto da importância devida, diretamente em sua folha de salários, através de parcelas mensais não excedentes à 10ª (décima) parte da remuneração do empregado.

**§ 2º** - Não será devido o repouso semanal remunerado quando, sem motivo justificado, o empregado não tiver cumprido integralmente, na semana respectiva, o seu horário de trabalho.

## **SEÇÃO II DAS AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS**

**Art. 36** - O empregado poderá deixar de comparecer ao trabalho, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comprovação, nos seguintes casos:

**I** - por 3 (três) dias úteis e consecutivos ao casamento civil;

**II** - por 5 (cinco) dias corridos e consecutivos ao nascimento de filho, a título de licença-paternidade;

**III** - por 2 (dois) dias corridos e consecutivos ao óbito do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou dependente econômico;

**IV** - por 1 (hum) dia, a cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue;

**V** - por 2 (dois) dias úteis, consecutivos ou não, em caso de alistamento eleitoral;

## **SEÇÃO III DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 37** - Além das ausências justificadas ao serviço previstas no Artigo 36, são considerados como tempo de serviço efetivo, para todos os fins e efeitos, os afastamentos em virtude de:

**I** - férias;

**II** - exercício efetivo em cargo ou função de Governo ou Administração, em qualquer parte do Território Nacional ou no exterior, por nomeação do Presidente da República;

**III** - participação em programa de treinamento regularmente instituído ou autorizado pela CMB;

**IV** - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

**V** - missão de trabalho ou estudo no exterior, no interesse da Empresa, mediante autorização na forma da lei;

**VI** - comparecimento à Justiça do Trabalho, na qualidade de parte ou testemunha;

**VII** - composição do tribunal do Júri, na qualidade de jurado, devidamente convocado pela autoridade judiciária, e outras requisições obrigatórias na forma da lei;

**VIII** - licenças :

**a)** à gestante e à paternidade, na forma da lei;

**b)** por motivo de acidente de trabalho ou doença ocupacional, devidamente comprovada e atestada pela Previdência Social;

**c)** por convocação para o serviço militar;

**d)** para desempenho de mandato classista na Justiça do Trabalho;

**IX** - exercício de cargo de Direção da CMB, ou de cargo em comissão de livre provimento decorrente de nomeação de empregado efetivo da Empresa, na forma da lei e do seu Estatuto Social.

## CAPÍTULO III DAS VANTAGENS

### SEÇÃO I DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

**Art. 38** - Além do salário base, poderão ser pagas ao empregado da CMB as seguintes vantagens pecuniárias, devidamente regulamentadas em norma interna:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais

§ 1º - As indenizações não se incorporam ao salário do empregado para qualquer efeito.

§ 2º - As gratificações e os adicionais incorporam-se ao salário do empregado, nos casos e condições indicados em lei.

**Art. 39** - As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

### SEÇÃO II DAS INDENIZAÇÕES

**Art. 40** - Constituem indenizações ao empregado da CMB, conforme sistemática contida em norma interna:

I - ajuda de custo;

II - diárias;

#### SUBSEÇÃO I DA AJUDA DE CUSTO

**Art. 41** - Nos termos estabelecidos em norma interna da CMB, a ajuda de custo será concedida ao empregado que passar a ter exercício efetivo em local fora do município do Rio de Janeiro, com a finalidade de compensar-lhe as despesas de instalação decorrentes de mudança de domicílio no interesse da Empresa.

#### SUBSEÇÃO II DAS DIÁRIAS

**Art. 42** - O empregado que, a serviço da CMB, se afastar do município do Rio de Janeiro, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do Território Nacional ou do exterior, fará jus ao recebimento de importância destinada à cobertura de suas despesas, conforme estabelecido em norma interna.

**Parágrafo único** - Se em função do serviço, devidamente justificado, ocorrer a necessidade de pernoite do empregado em local diferente daquele em que tem exercício efetivo, dentro do território nacional, a CMB arcará com as suas despesas de hospedagem, conforme regulado em norma interna.

### SEÇÃO III DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 43** - Além do salário e das vantagens previstas neste Regulamento, aos empregados poderão ser concedidas, na forma prevista pela legislação aplicável e/ou nas normas internas, as seguintes gratificações e adicionais:

I - gratificação pelo exercício de função de confiança;

II - gratificação natalina;

III - adicional por tempo de serviço, sob a forma de quinquênios;

IV - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VI - adicional noturno;

VII - adicional de férias;

VIII - adicional de sobreaviso.

**Parágrafo único** - Para os fins deste artigo, a cada período de 05 (cinco) anos de trabalho efetivo, o empregado da CMB fará jus ao recebimento de um adicional por tempo de serviço, denominado quinquênio, cujo valor será de 5% (cinco por cento) do salário base do empregado, limitado ao teto de 07 (sete) quinquênios.

#### **SEÇÃO IV DA PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS OU NOS RESULTADOS**

**Art. 44** - Nos termos estabelecidos pelo Art. 7º, inciso XI, da Constituição Federal, aos empregados da CMB será distribuída uma parcela dos seus lucros ou resultados, desvinculada da remuneração, apurada por meio da utilização de critérios técnicos e ao cumprimento de metas estabelecidas, consubstanciada em proposta formal obrigatoriamente submetida ao exame e à autorização do Conselho de Coordenação das Empresas Estatais - CCE, ouvido previamente o Conselho de Administração, indicando claramente:

I - a origem dos resultados ou lucros que dão margem à proposta de participação;

II - o valor total que pretende distribuir;

III - os ganhos nos índices de produtividade, qualidade ou lucratividade da empresa no período, que ensejaram a participação;

IV - a evolução dos índices de segurança no trabalho;

V - a evolução dos índices de assiduidade;

VI - outros critérios e pré-condições definidos e acordados com os empregados, na forma da legislação aplicável;

**§ 1º** - O pagamento a título da distribuição de lucro ou resultado, será feito em única parcela, em moeda nacional, após a aprovação das contas da CMB pelo seu Conselho Fiscal.

**§ 2º** - A CMB poderá, em caráter excepcional, destinar uma fração da parcela de seus lucros ou resultados, para premiação especial aos empregados que se destacarem no exercício através da apresentação de propostas, idéias, projetos, trabalhos, procedimentos ou ações, que impliquem, comprovadamente, em redução de despesas, obtenção de vantagens financeiras para a Empresa, ganhos de produtividade ou que, a critério exclusivo de sua Diretoria, sejam consideradas relevantes para a Empresa.

#### **SEÇÃO V DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE ASSUNTOS PARTICULARES**

~~**Art. 45** - Mediante Resolução da Diretoria da CMB, ao empregado poderá ser autorizada licença não remunerada para tratamento de assuntos particulares, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos consecutivos.~~

~~**§ 1º** - O pedido de licença deverá ser dirigido formalmente pelo empregado ao Chefe de seu Departamento, que, por sua vez, o submeterá ao respectivo Diretor para deliberação da Diretoria da CMB;~~

~~**§ 2º** - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do empregado ou no interesse da CMB;~~

~~**§ 3º** - Não será concedida nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior. (Alterado)~~

**Art. 45** - Mediante autorização do Diretor vinculado do empregado, poderá ser autorizada licença não remunerada para tratamento de assuntos particulares, pelo prazo de até 03 (três) anos, cabendo no máximo 02(duas) prorrogações, por igual período, observando o disposto em normativo interno.

§ 1º - Durante a licença não remunerada o contrato de trabalho será suspenso, restando igualmente suspensos todos os benefícios oferecidos ao empregado, exceto:

I - Para a prestação de assistência médica, odontológica e seguro de vida (desde que estejam previstos no Acordo Coletivo de Trabalho - ACT). Para isso o empregado deverá solicitar formalmente e arcar integralmente com os custos, tanto a parte do empregado quanto a do empregador.

II - Para a continuidade do plano de previdência privada Plano MoedaPrev e Plano PBDC desde que na condição de participantes ativo, que se afastarem da patrocinadora (CMB) por licença sem remuneração, poderão continuar como ativos nestes planos, nas seguintes condições:

**a) Plano MoedaPrev**

- Autopatrocínio: manter o pagamento de Contribuição Normal e a da Patrocinadora, nos casos de perda parcial ou total da remuneração recebida, ou terá a opção do pagamento somente das parcelas de risco e de administração, entretanto, nesta opção, esses valores não serão creditados na Subconta Básica.

**b) Plano PBDC**

- Autopatrocínio: manter o pagamento de Contribuição e a da Patrocinadora, nos casos de perda parcial ou total da remuneração recebida, para assegurar a percepção de todos os Benefícios previstos neste Regulamento nos níveis correspondentes àquela remuneração.

§ 2º - O pedido de licença deverá ser dirigido formalmente pelo empregado à chefia imediata que dará prosseguimento ao processo conforme norma interna vigente;

§ 3º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do empregado ou no interesse da CMB. (Redação do art. 45. aprovada na Resolução Conselho de Administração nº 025, de 25 de junho de 2021: Altera art. 45. - Processo SEI nº 18750.105297/2021-14)

## **SEÇÃO VI DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 46** - É assegurado ao empregado o direito de requerer à Direção da CMB, providência que julgar necessário para defesa de direito próprio ou interesse legítimo, na forma da lei.

**Art. 47** - O requerimento administrativo será dirigido ao Diretor da área em que o empregado possuir lotação, através do Chefe do seu Departamento.

**Art. 48** - Para o exercício do direito de petição, é assegurada, sujeito apenas às limitações da lei, vista do processo ou documento, na CMB, ao empregado ou a procurador por ele legalmente constituído.

**Art. 49** - A CMB, como órgão da Administração Pública, deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

## **SEÇÃO VII DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 50** - As gratificações e adicionais referidos no Artigo 43, deste Regulamento, não poderão exceder ao mínimo legal estabelecido na Constituição Federal, Consolidação das Leis do Trabalho e demais normativos vigentes.

## **TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I DOS DEVERES**

**Art. 51** - São deveres do empregado da CMB, sem distinção do emprego ou função:

- I - exercer com zelo, dedicação e diligência, as suas atribuições funcionais e contratuais;
- II - observar e cumprir as normas legais e regulamentares, especialmente, as editadas pela CMB;
- III - cumprir as ordens de seus superiores hierárquicos, exceto quando manifestamente ilegais, devendo nesse caso, dar conhecimento da situação ao seu superior imediato, ou caso tenha sido ele o autor da ordem ilegal, ao superior deste;
- IV - ser assíduo, pontual, e dedicar-se exclusivamente ao trabalho, durante o expediente;
- V - apresentar-se convenientemente trajado ou, quando for o caso, uniformizado;
- VI - tratar com urbanidade os colegas de trabalho, os clientes e os fornecedores da CMB;
- VII - examinar, zelar, economizar e manter sob a sua guarda os documentos, materiais e valores que lhe forem confiados e/ou distribuídos, com exatidão e presteza;
- VIII - manter-se com rigorosa compostura e disciplina nas dependências da CMB;
- IX - comunicar ao órgão de pessoal, sempre que solicitado, as alterações ocorridas em sua vida, de interesse funcional para a Empresa, inclusive quanto ao seu tempo de serviço anterior, bem como à mudança de residência e ao número de seus dependentes;
- X - representar ao Chefe imediato quando tiver conhecimento de qualquer irregularidade no serviço ou à autoridade superior quando aquele não tomar conhecimento da representação, ou for objeto da representação;
- XI - contribuir para o aumento dos níveis de qualidade, lucratividade e produtividade da CMB;
- XII - conferir e comunicar qualquer irregularidade relacionada aos pagamentos que lhe forem efetuados;
- XIII - comunicar ao Chefe imediato a impossibilidade de comparecimento ao serviço, justificando, quando for o caso, a ausência;

**Art. 52** - São deveres do empregado no desempenho da função de chefia:

- I - tratar seus subordinados com urbanidade, equidade e imparcialidade, sem distinções relacionadas a preferências pessoais;
- II - manter relações funcionais amistosas e harmoniosas entre seus chefiados para subsistência de cooperação e permanente produtividade do serviço;
- III - manter e zelar pela disciplina de seus subordinados, dando-lhes o necessário apoio para o desempenho de seus encargos;
- IV - dirigir e orientar seus subordinados na execução dos trabalhos que lhe são afetos;
- V - dar imediato conhecimento, aos seus chefiados, do teor de atos, diretrizes e orientações emanadas de suas chefias bem como de outros órgãos da Empresa ou da Diretoria, quando de interesse geral da CMB.

## **CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 53** - Ao empregado da CMB é proibido:

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

**IV** - cometer a pessoa estranha à CMB, o desempenho de atribuição que seja de sua exclusiva responsabilidade;

**V** - coagir ou aliciar, mediante pressão, colegas de trabalho ou subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;

**VI** - cometer a outro empregado atribuições estranhas ao cargo que ocupar e exercer, exceto em situações de emergências e/ou transitórias;

**VII** - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

**VIII** - fazer propaganda político-partidária ou proselitismo religioso nas dependências da CMB;

**IX** - tratar desigualmente as partes ou seus colegas de trabalho, por questão ou motivo de convicção política, religiosa ou racial;

**X** - ingressar ou permanecer nas dependências da CMB fora do horário de expediente, sem autorização de um Diretor;

**XI** - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem;

**XII** - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

**XIII** - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

**XIV** - praticar usura sob qualquer de suas formas;

**XV** - proceder de forma desidiosa;

**XVI** - utilizar em proveito próprio, em detrimento dos interesses da Empresa, pessoal ou recursos materiais da CMB em serviços ou atividades particulares;

**XVII** - referir-se de modo depreciativo, verbalmente ou por escrito, no exercício de seu emprego ou função, aos seus superiores hierárquicos ou a seus atos;

**XVIII** - aceitar emprego ou trabalho, ainda que indiretamente, mesmo em caráter técnico-profissional, de empresa que explore qualquer ramo de atividade semelhante ao da CMB;

**XIX** - provocar discussão, desordem ou escândalo, no recinto da CMB, ou desacatar qualquer superior hierárquico;

**XX** - apresentar-se, publicamente ou nas dependências da CMB, em estado de embriaguez ou de incontinência pública;

**XXI** - revelar, dentro ou fora das dependências da CMB, fato, informação ou documento de natureza sigilosa, do qual tenha conhecimento em razão do seu cargo ou função;

**XXII** - manifestar-se pela imprensa, escrita ou falada, ou qualquer outro meio de divulgação, sobre assuntos ligados à CMB, sem a expressa autorização do Presidente;

**XXIII** - praticar ou explorar jogos de azar nas dependências da CMB;

**XXIV** - praticar ato lesivo à honra, à moral ou à imagem de colegas de trabalho, superiores hierárquicos, clientes ou fornecedores da CMB;

**XXV** - praticar ofensa física contra colegas de trabalho, superiores hierárquicos, clientes ou fornecedores da CMB, salvo em legítima defesa própria ou de outrem, devidamente comprovada.

### **CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 54** - O empregado da CMB responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 55** - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo à CMB.

**§ 1º** - A indenização de prejuízo dolosamente causado à Empresa, somente será liquidada na forma prevista no artigo 35, § 1º, deste Regulamento, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

**§ 2º** - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o empregado perante à Empresa, em ação regressiva.

**§ 3º** - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores do empregado e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 56** - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao empregado, conforme estabelecido pelo Código Penal Brasileiro.

**Art. 57** - A responsabilidade civil-administrativa do empregado resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 58** - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 59** - A responsabilidade administrativa do empregado será afastada no caso de absolvição criminal, transitada em julgado, fundamentada na inexistência do fato imputado.

## **CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES**

### **SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 60** - São penalidades disciplinares:

I- advertência;

II- suspensão;

III- rescisão do contrato de trabalho por justa causa;

**Art. 61** - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a CMB ou para a Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais e a folha de serviços do empregado.

**§ 1º** - Para aplicação da pena disciplinar, o Chefe imediato do empregado deverá comunicar incontinentemente, a seu Chefe superior, com clareza, e detalhadamente, a falta cometida, com indicação do nome e número da matrícula do infrator.

**§ 2º** - O Chefe superior, ao receber a comunicação do Chefe imediato do empregado, determinará a imediata abertura de processo administrativo, examinará os motivos do ato praticado e encaminhará o expediente ao empregado para, querendo, exercer formalmente o seu amplo direito de defesa e o contraditório, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis e consecutivos, contados da data de ciência do fato.

**§ 3º** - Decorrido o prazo estabelecido no parágrafo anterior, o Chefe superior encaminhará o processo ao Departamento de Relações Industriais, para análise técnica e jurídica dos fatos apontados, através de parecer formal;

**§ 4º** - Na hipótese de conclusão quanto à prática efetiva de falta disciplinar, o Departamento de Relações Industriais, remeterá o processo ao Chefe superior do empregado infrator para aplicação da penalidade cabível, observado o disposto no artigo 62 e seguintes deste Regulamento;

**§ 5º** - Em caso de concluir pela improcedência da prática de falta disciplinar, o Departamento de Relações Industriais promoverá a devolução dos autos, recomendando o seu respectivo arquivamento;

**§ 6º** - Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos 4º e 5º deste artigo, o processo deverá ser previamente remetido ao conhecimento do respectivo Diretor, que poderá determinar o seu arquivamento ou reexame.

**Art. 62-** A pena disciplinar será comunicada, ao empregado, pelo órgão de pessoal, por escrito, com indicação clara e precisa da falta que a motivou e do seu respectivo fundamento.

**§ 1º** - A pena disciplinar será anotada pelo órgão de pessoal nos assentamentos do empregado.

**§ 2º** - O empregado receberá comunicação da pena aplicada, apondo o visto ou ciente na 2ª via da comunicação.

**§ 3º** - Em caso de recusa, a ocorrência será consignada na 2ª via da comunicação, na presença de duas testemunhas.

**Art. 63** - O empregado que tenha sofrido, sem reincidência, pena disciplinar, poderá pedir ao Presidente, a extinção dos efeitos restritivos de seus direitos funcionais, desde que, da aplicação da pena, tenha decorrido mais de 2(dois) anos.

**Parágrafo único** - Exceto na hipótese de anulação, a extinção dos efeitos restritivos da penalidade não surtirá retroatividade.

## **SEÇÃO II DA ADVERTÊNCIA DISCIPLINAR**

**Art. 64** - A advertência disciplinar será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 53, incisos I a X, e de inobservância de dever funcional previsto no artigo 51 deste Regulamento, ou em dispositivo contido em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Parágrafo único** - A aplicação da penalidade de advertência disciplinar a empregado da CMB, é ato da competência do Presidente da Empresa, que poderá delegá-la aos Diretores ou Chefes de 1º grau divisional;

## **SEÇÃO III DA SUSPENSÃO DISCIPLINAR**

**Art. 65** - A suspensão disciplinar será aplicada por escrito, nos casos de reincidência das faltas punidas com advertência disciplinar, nos termos do artigo 64, e de violação das proibições constantes dos incisos XI a XIX, do artigo 53 deste Regulamento, e que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder a 30 (trinta) dias.

**§ 1º** - A aplicação de suspensão disciplinar a empregado da CMB, é ato da competência do Presidente da Empresa, mediante proposta dos Chefes de 1º, 2º ou 3º grau divisional ao respectivo Diretor da área.

**§ 2º** -O Presidente da CMB poderá delegar competência aos Diretores, para aplicação da penalidade de suspensão disciplinar;

**§ 3º** - O prazo de afastamento do empregado em decorrência da aplicação disciplinar de suspensão, poderá variar entre o mínimo de 05 (cinco) e o máximo de 30 (trinta) dias, a critério exclusivo do Presidente da CMB;

## **SEÇÃO IV DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO POR JUSTA CAUSA**

**Art. 66** - A penalidade de rescisão do contrato de trabalho por justa causa, é ato da competência exclusiva do Presidente da CMB, que não poderá delegá-la, e será aplicada ao empregado nos seguintes casos:

**I** - o abandono de emprego;

**II** - a inassiduidade habitual;

**III**- a improbidade administrativa;

**IV** - a transgressão dos incisos XX a XXV do artigo 53;

**V** - a insubordinação grave em serviço;

**VI** - a aplicação irregular de dinheiro ou outros valores da CMB, sob sua responsabilidade;

**VII** - a lesão aos cofres da CMB ou a dilapidação de seu patrimônio;

**VIII** - a desídia reiterada no desempenho de suas funções;

**IX** - a condenação criminal, com sentença transitada em julgado;

**X** - a prática de atos de corrupção passiva, estelionato, alcance, desfalque, peculato, apropriação indébita, furto, roubo, extorsão, denúncia caluniosa, concussão, falsificação ou adulteração de documentos, falsidade ideológica, e outros crimes contra a Administração ou que envolvam a fé pública;

**XI** - o desacato ou a ofensa física ou moral ao Presidente, Diretor, Chefe de Departamento ou de Assessoria, Divisão ou Seção, no recinto da CMB ou fora dele, salvo em legítima defesa;

**XII** - a sonegação de valores ou objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade, não prestando contas na forma regulamentar;

**XIII** - a perda de prazos na Justiça ou na esfera administrativa, salvo em razão de casos fortuitos ou de força maior ;

**XIV** - ocasionar prejuízos, danos, faltas ou avarias nos bens móveis ou imóveis da CMB, especialmente veículos, equipamentos, máquinas, utensílios e material em geral, em razão de dolo ou culpa, salvo na hipóteses de força maior, estado de necessidade ou caso fortuito, devidamente comprovadas;

**Art. 67** - Para os efeitos deste Regulamento, considera-se abandono do emprego a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de 30(trinta) dias consecutivos ou 60(sessenta) dias intercalados.

## **SEÇÃO V DA PRESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

**Art. 68** - A ação disciplinar prescreverá:

**I** - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com rescisão do contrato de trabalho;

**II** - em 2 (dois) anos, quanto às infrações puníveis com suspensão;

**III** - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto às infrações puníveis com advertência.

**Parágrafo único** - Se da infração disciplinar caracterizar tipo penal, o prazo prescricional na seara disciplinar será o mesmo do referido crime previsto na lei penal.

## **TÍTULO V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES**

## GERAIS

**Art. 69** – O prazo prescricional se inicia no momento em que a irregularidade se torna conhecida pelo Presidente, pelos Diretores ou por qualquer empregado ocupante de função de confiança de 1º, 2º ou 3º níveis de gestão.

**§1º** - A apuração da responsabilidade disciplinar é gerida e controlada pelo Corregedor, a quem compete a normatização e a gestão do sistema de controle de atos disciplinares.

**§2º** - As autoridades relacionadas no caput, sob pena de responsabilidade, comunicarão imediatamente o fato ao Corregedor, mesmo havendo dúvida quanto à ocorrência de infração disciplinar.

**§3º** - O Corregedor analisará a informação e, verificando estarem presentes indícios de autoria e materialidade da suposta ocorrência de infração disciplinar, proporá a abertura de sindicância ou instauração de processo administrativo disciplinar ao Presidente da CMB.

**§4º** - Se a informação prestada não trouxer elementos suficientes que caracterizem eventual infração disciplinar, o Corregedor realizará investigação preliminar para indicar, ou não, a abertura de sindicância ou instauração de processo administrativo disciplinar.

**§5º** - Se for apurado que a infração disciplinar também consiste em crime, o Corregedor informará o fato ao Presidente, que comunicará à autoridade policial.

**Art. 70** – O prazo prescricional será interrompido com a abertura de sindicância ou instauração de processo administrativo disciplinar.

**Parágrafo único** – O prazo prescricional começará a correr se após o prazo de 140 (cento e quarenta) dias não tiver proferida a decisão final pela autoridade competente.

**Art. 71** - As denúncias sobre irregularidade serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

**Parágrafo único** - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

**Art. 72** - Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III - instauração de processo disciplinar.

**Parágrafo único** - O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

**Art. 73** - Sempre que o ilícito praticado pelo empregado ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias e de demissão por justa causa, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

## CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

**Art. 74** - Como medida cautelar e a fim de que o empregado não venha, a influir na apuração da irregularidade, o Presidente da CMB poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

**Parágrafo único** - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos ainda que não concluído o respectivo processo apuratório ou punitivo.

## CAPÍTULO III DO PROCESSO DISCIPLINAR

**Art. 75** - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de empregado por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação direta ou indireta com as suas atribuições funcionais.

**Art. 76** - O processo disciplinar apuratório ou punitivo, será conduzido por uma comissão composta de 3 (três) empregados designados pelo Presidente da CMB, mediante Portaria específica, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

**§ 1º** - O Presidente da Comissão poderá designar para atuar como secretário, um empregado da Empresa, podendo tal designação recair em um de seu membros.

**§ 2º** - Não poderá participar na qualidade de membro integrante de comissões de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do empregado indiciado ou do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

**Art. 77** - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

**Parágrafo único** - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

**Art. 78** - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constitui a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

**Art. 79** - O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

**§ 1º** - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

**§ 2º** - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

## **SEÇÃO I DO INQUÉRITO**

**Art. 80** - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização de todos os meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 81** - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, na qualidade de peça complementar da instrução.

**Parágrafo único** - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

**Art. 82** - Na fase do inquérito, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, podendo utilizar-se de técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 83** - Será assegurado ao empregado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente constituído, bem como arrolar e inquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

**§ 1º** - O Presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

**§ 2º** - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de

conhecimento especial de perito.

**Art. 84** - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, contendo a indicação da data e do horário designado para a sua oitiva, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

**Art. 85** - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo permitido à testemunha trazê-lo por escrito.

**§ 1º** - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

**§ 2º** - Na hipótese de depoimentos contraditórios, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

**Art. 86** - Concluída a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 82 e 83 deste Regulamento.

**Art. 87** - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida e acareação entre eles.

**Art. 88** - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

**Art. 89** - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão proporá a autoridade instauradora, que o mesmo seja submetido a exame por junta médica, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra, cujo laudo será juntado ao processo.

**Art. 90** - Tipificada a infração disciplinar, será processado o indiciamento formal do empregado, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

**§ 1º** - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo no local onde estiver instalada a Comissão.

**§ 2º** - Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

**§ 3º** - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

**§ 4º** - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

**Art. 91** - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

**Art. 92** - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

**Parágrafo único** - Na hipótese deste artigo, o prazo para a defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

**Art. 93** - Considerar-se-á revel o indiciado que regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

**§ 1º** - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

**§ 2º** - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um empregado para atuar como defensor dativo, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

**Art. 94** - Recebida e examinada a defesa, a Comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

**§ 1º** - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do empregado.

**§ 2º** - Reconhecida a responsabilidade do empregado, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**Art. 95** - O processo disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido ao Presidente da CMB para julgamento.

## **SEÇÃO II DO JULGAMENTO**

**Art. 96** - No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, o Presidente da CMB proferirá a sua decisão.

**Art. 97** - Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, o Presidente da CMB poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o empregado da responsabilidade que lhe for imputada, observados os limites da lei.

**Art. 98** - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

**Parágrafo único** - O julgamento fora do prazo legal não implicará em nulidade do processo.

**Art. 99** - Extinta a punibilidade pela prescrição, o Presidente da CMB determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do empregado.

**Art. 100** - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando transladado na CMB.

**Art. 101** - O empregado que responder a processo disciplinar só poderá ser demitido a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

## **SEÇÃO III DA REVISÃO DO PROCESSO**

**Art. 102** - Observado o disposto no artigo 68 deste Regulamento, o processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inadequação da penalidade aplicada.

**§ 1º** - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do empregado, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo;

**§ 2º** - No caso de incapacidade mental do empregado, a revisão poderá ser requerida pelo respectivo curador;

**Art. 103** - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 104** - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 105** - O requerimento de revisão do processo será dirigido à Diretoria Plena da CMB, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao Presidente para a constituição de Comissão revisora;

**Art. 106** - O processo de revisão correrá em apenso ao processo originário.

**Parágrafo único** - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

**Art. 107** - A Comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos seus trabalhos.

**Art. 108** - Aplicam-se aos trabalhos da Comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão do processo disciplinar.

**Art. 109** - O julgamento do processo de revisão caberá à Diretoria da CMB.

**Parágrafo único** - O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo.

**Art. 110** - O julgamento da revisão poderá concluir pela procedência ou improcedência, com a conseqüente redução, anulação ou agravamento da penalidade aplicada.

## **TÍTULO VI DOS BENEFÍCIOS SOCIAIS**

### **CAPÍTULO I DA ASSISTÊNCIA AO EMPREGADO**

**Art. 111** - Além da assistência previdenciária oficial, a CMB poderá conceder ao empregado assistência médica nas dependências da CMB e assistência médica complementar subsidiada, mediante convênios ou contratos de prestação de serviços médicos, inclusive para seus dependentes, na forma da lei e das normas internas da Empresa.

**Art. 112** - Serão concedidos, ao empregado da CMB, os seguintes benefícios, a critério de sua Diretoria:

I - seguro de vida em grupo;

II - Assistência médica complementar subsidiada, inclusive aos dependentes, sob forma de convênios ou contratos de prestação de serviços;

III - transporte ou auxílio transporte;

IV - alimentação ou auxílio alimentação;

V - creche ou auxílio creche, na forma estabelecida no Art 389, parágrafos § 1º e § 2º, da CLT, e legislação aplicável;

**§ 1º** - Os benefícios de que trata este Título obedecerão à regulamentação própria aprovada pela Diretoria da CMB.

**§ 2º** - Para os fins deste Regulamento, considerar-se-ão como dependentes do empregado, todos aqueles que vivam sob a sua dependência econômica, devidamente registrados nessa condição no setor de pessoal da CMB, conforme norma interna e legislação aplicável.

**Art. 113** - A participação da CMB no total dos gastos com o custeio de planos de assistência médica complementar, de seguro de vida em grupo e de outras vantagens assemelhadas, não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento).

## **TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 114** - Os prazos previstos neste Regulamento serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o 1º (primeiro) dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**Art. 115** - Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o empregado não poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida profissional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres, salvo expressa disposição legal em contrário.

**Art. 116** - Fica extinto, a partir da data de publicação deste Regulamento, o abono assiduidade de 40 (quarenta) horas anuais.

**Parágrafo único** - Somente aos empregados sujeitos ao registro de ponto, integrantes do quadro funcional efetivo da CMB, na data de publicação deste Regulamento, fica assegurado o abono assiduidade de 40 horas anuais, conforme disciplinado em norma interna.

**Art. 117** - Somente aos empregados integrantes do quadro funcional da CMB, na data de publicação deste Regulamento, não se aplica o limite fixado no artigo 113, para participação da CMB no total dos gastos com o custeio de planos de assistência médica complementar e de seguro de vida em grupo.

**Art. 118** - Toda e qualquer vantagem, benefício ou condição de trabalho, não previsto neste Regulamento, porventura auferido pelos empregados da CMB, por força de sentença normativa ou acordo coletivo de trabalho, vigorará, apenas, no prazo de vigência estabelecido nos referidos instrumentos, e não integrarão, de forma definitiva, os contratos individuais de trabalho.

**Art. 119** - Prevalecerão, sempre, as disposições da CLT, da legislação pertinente à CMB, e das determinações oriundas do Conselho de Coordenação das Empresas Estatais - CCE, quando as deste Regulamento com elas colidirem.

**Art. 120** - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da CMB, e submetidos à homologação pelo Conselho de Administração.

**Art. 121** - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União, revogadas as disposições em contrário.