

Regulamento - SEI nº 4/2025/DGP-EBSERH

Brasília, data da assinatura eletrônica.

ÍNDICE

1. FINALIDADE

2. DEFINIÇÕES CONCEITUAIS

Capítulo I - QUADRO DE PESSOAL

Capítulo II - PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - PCCS

Capítulo III - DOS CARGOS, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Capítulo IV - DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Capítulo V - DA ADMISSÃO E CONTRATAÇÃO

Capítulo VI - DA REMUNERAÇÃO

Capítulo VII - DOS BENEFÍCIOS

Capítulo VIII - DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Capítulo IX - DA JORNADA DE TRABALHO

Capítulo X - DO REGISTRO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA E DE PRESENÇA

Capítulo XI - DAS FÉRIAS

Capítulo XII - DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Capítulo XIII - DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

Capítulo XIV - DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

Capítulo XV - DO REQUERIMENTO DE DIREITOS PELO EMPREGADO

Capítulo XVI - DA SUBSTITUIÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

Capítulo XVII - DA TRANSFERÊNCIA E REMOÇÃO

Capítulo XVIII - DA CESSÃO

Capítulo XIX - DAS PENALIDADES

Capítulo XX - DA RESPONSABILIDADE

Capítulo XXI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. FINALIDADE

1.1 Disciplinar em âmbito geral os direitos, deveres, obrigações e penalidades aplicáveis aos integrantes do quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, suas filiais e demais unidades descentralizadas.

2. DEFINIÇÕES CONCEITUAIS

Para fins deste Regulamento considera-se as seguintes definições conceituais, além de outras que possam vir a ser definidas em instrumentos legais superiores:

2.1 EMPREGADO

Toda pessoa física que presta serviços de natureza não eventual à Ebserh, sob a dependência desta, mediante salário.

2.2 QUADRO DE PESSOAL

Conjunto de cargos, cargos em comissão e funções gratificadas necessárias à realização das finalidades da Ebserh.

2.3 CARGO

Composição de funções ou atividades e de atribuições de natureza e requisitos semelhantes e que tem responsabilidades específicas a serem praticadas pelo empregado integrante do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS.

2.4 CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

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 e Funções Gratificadas - PCCFG.

2.5 CEDIDO

Todo servidor pertencente à Administração Pública Federal, suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, órgãos e entidades dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e dos Municípios, que mediante processo de cessão passe a exercer funções na Ebserh.

2.6 EMPREGADO CEDIDO

O empregado da Ebserh que, por interesse da empresa for cedido à Administração Pública direta, suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, mediante processo de cessão.

2.7 CONTRATADO PARA O EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO

A pessoa física contratada a termo e demissível ad nutum para, exclusivamente, exercer cargo em comissão.

2.8 TRANSFERÊNCIA

A movimentação do empregado por necessidade do serviço, e no interesse das partes, da sede para filiais ou outras unidades descentralizadas e vice-versa, desde que haja mudança obrigatória de domicílio, respeitando-se o quantitativo do quadro de pessoal.

2.9 REMOÇÃO

A movimentação do empregado, no âmbito da sede para filiais ou unidades descentralizadas e vice-versa, que não caracterize necessidade de mudança de domicílio, não gere despesas a Ebserh e respeite o limite do quadro de pessoal.

2.10 AFASTAMENTOS

Ausências temporárias justificadas do empregado.

2.11 ESTÁGIO

É o ato educativo escolar supervisionado desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para

trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições: - de educação superior; - de educação profissional; - de ensino médio; - da educação especial e - dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. (Artigo 1º da Lei 11.788 de 25/09/2008).

2.12 ESTÁGIO REMUNERADO

Compreende o estágio não obrigatório, aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória (art. 2º, § 2º, da Lei 11.788/2008).

REGULAMENTO DE PESSOAL

Capítulo I Do Quadro de Pessoal

Art. 1º Para a sede, filiais ou outras unidades descentralizadas administradas pela Ebserh haverá um Quadro de Pessoal definido pela Diretoria de Gestão de Pessoas, ouvidas as demais áreas, aprovado pela Diretoria Executiva, pelo Conselho de Administração da Ebserh, e autorizado pelo Secretária de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - SEST/ MGI.

Parágrafo único. A alteração do Quadro de Pessoal poderá ocorrer mediante a reavaliação dos objetivos, das metas e dos processos da Sede, filiais e outras unidades descentralizadas que justifiquem a alteração pretendida.

Capítulo II Do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS

Art. 2º Serão definidos no PCCS: a composição da estrutura de cargos e carreiras, os critérios de admissão, os requisitos mínimos para ocupação dos cargos e carreiras, as atribuições dos cargos, o sistema de remuneração, a estrutura salarial e a política de progressão funcional dos empregados da Ebserh.

Parágrafo único. O PCCS deverá ser periodicamente reavaliado e atualizado, sempre que necessário, observada a competência do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos sobre a matéria.

Capítulo III Dos Cargos, Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Art. 3º Os cargos serão providos por concurso público, em cumprimento ao art. 10 da Lei nº 12.550/2011, na forma como se dispuser o Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS, ou legislação superior superveniente.

Parágrafo único. Os cargos ocupados na forma dos artigos 11 e 12 da Lei nº 12.550/2011, não integram o PCCS, tendo como referência remuneratória o primeiro nível salarial da respectiva carreira.

Art. 4º Os cargos em comissão e as funções gratificadas para as estruturas da sede e das filiais têm a sua classificação, descrição e atribuições apresentadas no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas - PCCFG.

Art. 5º Os cargos em comissão e as funções gratificadas constituem cargos de confiança e caracterizam-se por atividades de direção, assessoramento ou chefia.

§ 1º Constituem-se cargos de confiança da Ebserh:

I - cargos estatutários: presidente e diretor, conforme descritos no Estatuto Social da Empresa;

II - cargos em comissão, de livre provimento, assim denominados:

a) para a sede: Coordenador, Assessor, Auditor Geral, Ouvidor e Chefe de Gabinete; e

b) para as unidades hospitalares - Filiais: Superintendente, Gerente, Ouvidor e Auditor Chefe;

III - funções gratificadas:

a) para a sede: Auditor Adjunto; Supervisor Regional; Secretário Geral e Chefe de Serviço; e

b) para unidades hospitalares: Chefe de Divisão, Chefe de Setor e Chefe de Unidade.

§ 2º O cargo em comissão e a função gratificada, demissíveis ad nutum, serão providos por ato do presidente da empresa ou seu substituto legal, por meio de portaria publicada no boletim de serviço disponível no sítio eletrônico da Ebserh.

§ 3º As funções gratificadas serão exercidas, exclusivamente, por empregados admitidos na forma do artigo 10 da Lei 12.550/2011, ou por cedidos.

§ 4º O cargo em comissão e a função gratificada possuem tabela salarial específica descrita no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, observada a competência do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos sobre a matéria.

Art. 6º O cargo em comissão e a função gratificada exigem, para o seu exercício, comprovada qualificação profissional, adequada para a área de atuação.

Art. 7º Ao ocupante de Cargo em Comissão ou Função Gratificada não é permitido conceder:

I. licença para trato de interesse particular;

II. cessão por outro órgão; e

III. outros afastamentos que gerem suspensão do contrato de trabalho.

Capítulo IV

Do Processo de Recrutamento e Seleção

Art. 8º O recrutamento e a seleção de profissionais, nos termos dos artigos 10, 11 e 12, da Lei 12.550/2011, se dará por concurso público ou processo seletivo simplificado, amplamente divulgado na imprensa escrita e falada.

§ 1º A divulgação do concurso público ou do processo seletivo simplificado dar-se-á por meio de edital que especifique todos os procedimentos do certame.

§ 2º O concurso público de que trata o art. 10 da Lei nº 12.550/2011, será composto por provas ou provas e títulos.

§ 3º O processo seletivo simplificado de que trata os art. 11 e 12 da Lei nº 12.550/2011, será composto por provas ou provas e títulos ou títulos.

§ 4º O processo de recrutamento e seleção para os ocupantes de Cargo em Comissão ou Função Gratificada será realizado por meio de avaliação de títulos e comprovação de experiência na área de atuação.

§ 5º O concurso público destina-se ao provimento de cargos efetivos vagos e dos que forem criados para a sede e unidades hospitalares administradas pela Ebserh.

§ 6º O processo seletivo simplificado se destina ao provimento de vagas com contratos temporários, respeitado o quantitativo de cargos previstos para a sede e unidades hospitalares administradas pela Ebserh.

§ 7º As vagas serão preenchidas em ordem rigorosa de classificação, de acordo com a necessidade e a conveniência da Ebserh.

Capítulo V

Da Admissão e Contratação

Art. 9º A vaga será provida por candidato aprovado em concurso público ou processo seletivo simplificado.

§ 1º A admissão e contratação dos empregados dependerá de prévia inspeção médica e de atendimento aos pré-requisitos descritos no respectivo edital.

§ 2º A relação de emprego será estabelecida por meio de contrato individual de trabalho em cumprimento ao artigo 442 da CLT.

Art. 10 A Admissão de empregado ocorrerá na classe e nível salarial estabelecido para o cargo efetivo, e divulgado no edital que regula o certame de recrutamento e seleção, observados os requisitos estabelecidos para o provimento do cargo.

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.

Art.12 A contratação de profissional qualificado para o exercício exclusivo de cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração se dará por meio de portaria.

Parágrafo único. Entende-se como profissional qualificado aquele que possua a habilitação que o cargo em comissão requeira e atenda aos requisitos estabelecidos no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas - PCCFG, ou norma específica.

Art.13 O contrato temporário respeitará o prazo fixado no edital do processo, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 12.550/2011.

Art. 14 Poderá ocorrer a contratação na forma do art. 12 da lei nº 12.550/2011, com base nas alíneas a e b do § 2º do art. 443 da Consolidação das Leis do Trabalho, para suprir empregada em licença maternidade ou nos afastamentos, não remunerados, superiores a 30 (trinta) dias.

Art. 15 Para a realização de serviços técnicos especializados, na forma de norma específica, poderá ser contratado, excepcionalmente, na estrita necessidade desses serviços, a juízo da Diretoria Executiva, pessoal técnico de alta qualificação, por prazo certo e nunca superior ao previsto em lei, para os contratos de trabalho por prazo determinado, desde que não possua a Ebserh, em seu Quadro de Pessoal, cargos efetivos, funções ou cargos em comissão necessários para a sua execução, e nem utilize, para tanto, a contratação indireta.

Art. 16 Será regulado em norma específica o Estágio remunerado, que deverá ser formalizado por contrato, tendo como forma de ingresso, o recrutamento, via processo seletivo, de acordo com Orientação nº 22 da ata da

Capítulo VI Da Remuneração

Art. 17 A Remuneração do empregado da Ebserh compreende:

- I) salário base fixado na Estrutura Salarial constante do Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- II) salário fixado do cargo em comissão e função gratificada, se for o caso, constante do Plano de Cargos em Comissão e Funções gratificadas;
- III) benefícios remuneratórios constantes do Plano de Benefícios;
- IV) outras parcelas remuneratórias decorrentes da legislação aplicável, de Acordo Coletivo de Trabalho ou de autorização da Diretoria Executiva, aprovada pelo Conselho de Administração, observada a competência do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos sobre a matéria.

§ 1º Salário Base é o valor percebido pelo empregado fixado no Plano de Cargos, Carreiras e Salários, sem vantagens pessoais ou transitórias.

§ 2º Remuneração é o valor total percebido pelo empregado, resultante da soma de salário base, gratificações e outras vantagens remuneratórias permanentes e/ou transitórias.

Art.18 A remuneração dos profissionais cedidos à Ebserh para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada terá como base a Tabela de Salários dos respectivos cargos, observados os termos do instrumento de cessão, obedecida a legislação aplicável em vigor, em especial o Decreto nº 9.144/2017 e atualizações, o art. 7º da Lei nº 12.550/2011, bem como as normas internas vigentes.

Parágrafo único. O profissional cedido à Ebserh para ocupar cargo em comissão terá que optar:

- a) pela remuneração do cargo em comissão ou função gratificada da Ebserh;
- b) pela remuneração do órgão de origem acrescida de 60 % (sessenta por cento) do cargo em comissão ou função gratificada da Ebserh.

Art. 19 Nas viagens a serviço da Ebserh, no país ou no exterior, de interesse da empresa, haverá a concessão de passagens e diárias de viagem, correspondentes ao cargo efetivo, ao cargo em comissão ou à função gratificada ocupada.

Art.20 A periodicidade do pagamento de salários será mensal.

Art. 21 (REVOGADO)

Capítulo VII Dos Benefícios

Art.22 Benefício é a vantagem “in natura” ou pecuniária, paga diretamente ou indiretamente ao empregado, quando obedecidos os critérios estabelecidos para sua concessão no Plano de Benefícios aprovado para a Ebserh.

Capítulo VIII Da Progressão Funcional

Art.23 O desenvolvimento do empregado da Ebserh na carreira ocorrerá mediante progressões horizontal e vertical regulamentadas no Plano de Cargos, Carreiras e Salários, com base em critérios específicos, incluída a avaliação de desempenho.

Parágrafo único. A progressão não acarreta mudança de cargo.

Art.24 Caberá à Ebserh, no âmbito de sua competência, instituir programa permanente de capacitação destinado à formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional, visando à preparação dos empregados para desempenharem atribuições de maior complexidade e responsabilidade, para atendimento às finalidades da Empresa.

Capítulo IX Da Jornada de Trabalho

Art. 25 A duração normal da jornada de trabalho do empregado da Ebserh é de 8 (oito) horas diárias, observado

o máximo de 40 (quarenta) horas semanais e respeitadas as exceções estabelecidas em lei.

Art.26 O empregado da Ebserh com exercício nas filiais e outras unidades descentralizadas, terá jornadas de trabalho de 4 (quatro), 6 (seis) ou 8 (oito) horas diárias, observado o máximo de 40 (quarenta) horas semanais e respeitadas as exceções estabelecidas em lei.

§ 1º. Em todas as situações que exigirem funcionamento contínuo do serviço nas 24 (vinte e quatro) horas para garantir o atendimento ao público, será admitido o regime de 12 (doze) horas consecutivas de trabalho e 36 (trinta e seis) horas de descanso (12x36) (doze por trinta e seis) para o turno da noite, respeitada a jornada de trabalho contratual dos empregados.

§ 2º Nas situações previstas no parágrafo anterior, será excepcionalmente admitido o regime de 12 (doze) horas diurna para a categoria de médicos.

Art.27 O regime de trabalho dos empregados ou cedidos que ocuparem cargos de confiança ou função gratificada será de dedicação integral, com vista ao atendimento das necessidades da empresa.

Art. 28 O horário de trabalho do empregado deverá estar afixado em quadro específico, em cada posto de trabalho da Ebserh.

Art. 29 Todo empregado terá direito ao repouso semanal remunerado, em conformidade com as disposições legais e regulamentares vigentes.

Capítulo X

Do Registro e Controle de Frequência e de Presença

Art. 30 O registro de frequência será eletrônico, em cumprimento à Portaria nº 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego, e é obrigatório para todo o empregado da Ebserh, assim como para os servidores cedidos à Empresa.

Art. 31 As variações de horário no registro de frequência do empregado não excedentes de cinco minutos, observados o limite máximo de dez minutos diários não serão descontados nem computados como jornada extraordinária. (§1º, art. 58, CLT)

Parágrafo único. O acúmulo diário de atrasos no registro de frequência ensejará averiguação e providências disciplinares por parte da chefia imediata.

Art. 32 Os ocupantes de cargos em comissão ou funções gratificadas deverão registrar presença diária em instrumento específico para este fim.

Parágrafo único. As ausências previstas de ocupantes de cargos em comissão ou função gratificada deverão ser devidamente notificadas pela chefia imediata à Coordenadoria de Administração de Pessoal da DGP ou à Chefia da Divisão de Gestão de Pessoas, nas filiais, para fins de registro e cobertura de eventuais intercorrências.

Capítulo XI

Das Férias

Art. 33 Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho o empregado adquirirá direito a férias, de acordo com as disposições trabalhistas e regulamentares vigentes.

§1º As férias serão gozadas, obrigatoriamente, no decorrer dos 12 (doze) meses subsequentes à data de aquisição do direito, com a anuência da Chefia Imediata.

§ 2º Entre dois períodos de gozo de férias deverá haver um período mínimo de 30 (trinta) dias de trabalho.

§ 3º (REVOGADO)

§ 4º As férias dos cedidos observarão as regras do regime de origem.

§ 5º As empregadas com filhos menores de dois anos poderão solicitar o gozo de férias em período anterior à data de aquisição do direito, mediante programação prévia, anuência do gestor imediato e compatibilidade com o interesse público. ([Redação aprovada pela Resolução CA nº 201, de 16 de abril de 2025](#)).

Capítulo XII

Das Licenças e Afastamentos

Art.34 Licença é o afastamento de empregado do serviço ativo assegurado por lei ou autorizado pela Empresa.

Art.35 O empregado poderá ser licenciado nas seguintes modalidades:

I. licença médica ou odontológica;

II. licença por acidente de trabalho;

III. licença paternidade de 5 (cinco) dias, consecutivos, a contar da data do nascimento, ou adoção;

~~IV. licença maternidade de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, a contar da data do nascimento ou adoção;~~

IV. licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a contar da data do nascimento ou adoção, prorrogada por mais 60 (sessenta) dias nos termos da Lei nº 11.770/2008 e atualizações. (Redação aprovada pela Resolução CA nº 125, de 26 de novembro de 2020).

V. licença gala de 8 (oito) dias consecutivos a contar da data do casamento, ou da data do registro, em cartório, da União Estável;

VI. licença por morte de familiar de:

a) 8 (oito) dias consecutivos a contar da data do óbito de cônjuge ou companheiro, pais, filhos, irmãos;

b) 3 (três) dias consecutivos, a contar da data do óbito de avós, netos, sogros, noras, ou pessoa devidamente inscrita como sua dependente

~~VII. licença sem remuneração para tratar de interesse particular concedida, devidamente justificada e autorizada pela chefia imediata, aprovada pela DGP, no caso da Sede, e pelo Superintendente, para os empregados das Filiais, observados os 3 (três) anos de efetivo exercício na Empresa, pelo período máximo de 2 (dois) anos;~~

VII. licença sem remuneração para tratar de interesse particular pelo período de 2 (dois) anos, devidamente justificada e autorizada pela chefia imediata, e aprovada por meio de portaria da DGP, no caso da Sede, e pelo Superintendente, para os empregados das Filiais, observados os 3 (três) anos de efetivo exercício na Empresa, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período, e interrompida, a qualquer tempo, a pedido do empregado ou no interesse da Administração. (Redação aprovada pela Resolução CA nº 125, de 26 de novembro de 2020).

Parágrafo único. Uma vez concedida a licença sem remuneração de que trata o Inciso VII, o empregado somente poderá solicitá-la novamente após transcorrido o prazo de efetivo exercício disposto no mesmo inciso. (Redação aprovada pela Resolução CA nº 125, de 26 de novembro de 2020).

VIII. licença para acompanhamento de familiar, filhos menores ou pais maiores de 60 (sessenta) anos, conforme normativa a ser aprovada pela Diretoria Executiva.

IX. licença para capacitação e estudos especializados, conforme normativa específica a ser aprovada pela Diretoria Executiva;

X. licença para exercício de mandato de cargo de direção em entidade Sindical representativa dos empregados da Ebserh; (art.543, parágrafo 2º da CLT);

XI. licença para atividade política; (Lei 7.664/88, artigo 25);

XII. outras ausências permitidas por Lei ou em razão de Acordo ou Convenção Coletiva.

Art. 36 O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço, sem perda da remuneração, por motivo de:

I - doação de sangue, por um dia em cada seis meses de trabalho;

II - alistamento eleitoral, até 2 (dois) dias, consecutivos ou não;

III - depoimento em inquérito policial ou processo judicial;

IV - convocação para o Júri, funções da Justiça Eleitoral desde que amparada em lei, apresentação militar e outros serviços legalmente obrigatórios;

V - realização de provas de exame vestibular;

VI - participação em reuniões da Comissão de Negociação.

Capítulo XIII Dos Deveres e Proibições

Art.37 É dever do empregado:

I. exercer com zelo e dedicação suas atribuições;

II. ser leal à Empresa;

III. tratar a todos com urbanidade;

IV. cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais ou que afetem o princípio da moralidade da Administração Pública, delas podendo divergir mediante manifesto formal dirigido à chefia imediata;

- V. agir com prudência, discernimento e sensatez;
- VI. ressarcir despesas a que der causa, sem prévia autorização;
- VII. desempenhar com diligência e economicidade os trabalhos que lhe forem atribuídos;
- VIII. guardar sigilo sobre informações de caráter restrito, de que tenha conhecimento em razão do cargo que exerce na Ebserh;
- IX. manter espírito de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence, guardando respeito mútuo e evitando comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;
- X. comunicar à chefia imediata quaisquer fatos ou informações que possam interessar aos serviços, bem como qualquer irregularidade de que tiver ciência;
- XI. desempenhar todas as suas atividades de forma a produzir a menor degradação ambiental e, sempre que possível, adotar postura proativa na defesa do meio ambiente, independentemente de cargo, atividade ou setor de trabalho;
- XII. zelar pela boa conservação dos materiais e equipamentos que compõem o patrimônio da Ebserh;
- XIII. ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais;
- XIV. apresentar-se adequadamente trajado ou fazer uso de uniforme específico, de acordo com a área em que estiver lotado;
- XV. portar crachá de identificação ostensivamente;
- XVI. conhecer e acatar as normas legais e regulamentares da Ebserh;
- XVII. submeter-se aos exames médicos ocupacionais - admissional, periódico, para retorno ao trabalho e demissional - ou quando determinado pela Ebserh;
- XVIII. manter seus registros funcionais atualizados;
- XIX. cumprir o regime de trabalho que lhe for determinado;
- XX. comunicar à área da gestão de pessoas quando do registro de sua candidatura a qualquer cargo eletivo;
- XXI. manter conduta compatível com a moralidade administrativa dentro e fora da Empresa, de modo a não comprometer o nome da Ebserh e de seus empregados;
- XXII. observar o estabelecido no Código de Ética da Ebserh;
- XXIII. reembolsar valores recebidos indevidamente, quaisquer que tenham sido as causas;
- XXIV. efetuar ressarcimento de valores pela utilização de equipamentos da Empresa, para uso pessoal, na forma regulada em norma específica;
- XXV. comunicar ao chefe imediato, com antecedência, a impossibilidade de comparecer ao serviço;
- XXVI. cientificar-se das obrigações e penalidades neste Regulamento, Normas Internas, Resoluções, Circulares, Ordens de Serviço, Avisos, Comunicados e outras instruções expedidas pela Direção da Empresa;
- XXVII. representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XXVIII. compartilhar conhecimentos obtidos em cursos ou eventos patrocinados pela Empresa;
- XXIX. cumprir regras de uso de equipamentos, recursos, ferramentas, softwares e material, observando as políticas de segurança da informação e identidade visual da Empresa; e,
- XXX. defender os interesses da Empresa.

Art. 38 Além dos estabelecidos no artigo 37, são deveres dos empregados designados para exercer Cargo em Comissão ou Função Gratificada:

- I. zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;
- II. zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas pela Direção da Ebserh;
- III. orientar seus subordinados na execução dos serviços;
- IV. manter o grupo que dirige em ambiente de boas relações pessoais;
- V. fazer cumprir, nos locais de trabalho, as Normas e Instruções da Ebserh;
- VI. comunicar à área da gestão de pessoas qualquer irregularidade sobre a frequência de seus subordinados; e
- VII. propor medidas que visem a melhor execução e racionalização dos serviços.

Art. 39 Ao empregado é proibido, além do previsto na legislação trabalhista:

- I. ausentar-se em horário de expediente, bem como sair antecipadamente sem autorização da chefia imediata;
- II. permanecer nas instalações da empresa antes ou após o término da jornada de trabalho, sem prévia determinação ou autorização da Empresa;
- III. permitir que pessoas estranhas à Ebserh, fora dos casos previstos em lei, desempenhe atribuição que seja de sua responsabilidade;
- IV. promover reuniões particulares, dentro ou fora do expediente, no recinto da empresa, sem autorização;
- V. valer-se de sua condição funcional para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito pessoal;
- VI. receber favores, benefícios ou vantagens de quaisquer espécies, em razão de suas atribuições;
- VII. exercer qualquer espécie de comércio nas dependências da empresa;
- VIII. trabalhar em outro local em horário coincidente com seu expediente na Ebserh;
- IX. fazer parte, como sócio ou dirigente, de empresa que preste serviços e forneça bens para a Ebserh, ou que com ela transacione;
- X. dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho;
- XI. adotar falsa identidade dentro ou fora das dependências da empresa;
- XII. portar armas nos locais de trabalho, salvo se exercer função de vigilância e estiver devidamente autorizado;
- XIII. dirigir-se de maneira depreciativa, ofensiva ou agressiva ao corpo dirigente e funcional da Ebserh ou depreciar a imagem da Empresa;
- XIV. retirar das dependências da Ebserh qualquer tipo de material, equipamento ou documento, sem a devida autorização;
- XV. registrar a frequência de outro empregado ou contribuir para fraudes no seu registro ou apuração;
- XVI. organizar ou participar de quaisquer atividades político-partidárias nas dependências da Ebserh;
- XVII. fornecer informações a terceiros, bem como utilizar documentos e papéis oficiais da Ebserh, sem estar devidamente autorizado;
- XVIII. receber presentes, salvo de autoridades estrangeiras nos casos protocolares em que houver reciprocidade, não sendo considerados presentes, os brindes que não tenham valor comercial ou que forem distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais, ou datas comemorativas, que não ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais);
- XIX. deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- XX. utilizar recursos materiais e humanos da Ebserh em serviço ou atividade particular;
- XXI. afixar cartazes, comunicados, retratos ou avisos nas dependências da empresa, sem que esteja previamente autorizado pela área competente;
- XXII. utilizar o serviço de correio eletrônico da Ebserh para assuntos particulares;
- XXIII. deixar de utilizar o crachá e o uniforme específico da Ebserh, de acordo com a área em que estiver lotado;
- XXIV. utilizar indevidamente dinheiro da Ebserh, bem como deixar de apresentar, tempestivamente, prestação de contas;
- XXV. exorbitar de sua autoridade ou função; e
- XXVI. deixar de acusar o recebimento de qualquer importância indevidamente creditada em sua remuneração.

Capítulo XIV **Da Rescisão do Contrato de Trabalho**

Art. 40 A rescisão do contrato de trabalho verificar-se-á:

- I. por término do prazo contratado;
- II. por dispensa:
 - a) a pedido do empregado;
 - b) sem justa causa;

c) com justa causa;

§1º O empregado será comunicado de seu desligamento por meio de notificação em observância à alínea “b”, § 6º do art. 477 da Consolidação das Leis do Trabalho;

§2º O ocupante de cargo em comissão e função gratificada será notificado de sua exoneração por meio da ciência em Portaria;

Art.41 É assegurado o direito do retorno ao local de origem, ao empregado transferido para outra localidade por interesse da Ebserh, que venha a ser dispensado, na forma regulada em norma específica, respeitado o prazo de até 24 (vinte e quatro) meses da transferência.

Art. 42 Por ocasião da rescisão do contrato de trabalho, o empregado deverá restituir à empresa documentos de identidade funcionais, uniformes, bens e numerários sob sua guarda e responsabilidade, e apresentar a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

Capítulo XV

Do Requerimento de Direitos pelo Empregado

Art. 43 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 de que trata o artigo 37, inciso XXVII, 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. 44 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.

§1º 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.

~~§2º O recurso terá efeito suspensivo, exclusivamente, no que se refere à aplicação de penalidades disciplinares, exceto em se tratando de rescisão do contrato de trabalho.~~

§2º O recurso terá efeito suspensivo, no que se refere à aplicação de penalidades, conforme disposto na Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh. ([Redação aprovada pela Resolução CA nº 125, de 26 de novembro de 2020](#)).

§3º Da decisão proferida em recurso pelo Presidente, não caberá novo recurso.

Capítulo XVI

Da Substituição de Cargo em Comissão ou Função Gratificada

Art.45 Substituição é a designação para o exercício transitório de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, em virtude de ausências ou impedimentos do titular, por empregado indicado previamente pelo titular e designado pela autoridade competente.

§1º Durante o período de substituição por impedimento, o empregado que assumir o cargo em comissão ou a função gratificada, deverá cumprir a jornada de trabalho do titular, registrando a presença em folha específica.

§2º Nos casos de ausência, o substituto exercerá as atividades do titular sem direito à remuneração - as ausências são caracterizadas pela impossibilidade da ação do titular, decorrente de caso fortuito, incerto, casual ou acidental.

§3º Nos casos de impedimento, o substituto exercerá as atividades do titular do Cargo em Comissão ou Gratificada, sem prejuízo de suas obrigações correntes, e fará jus à gratificação correspondente ao cargo substituído na proporção dos dias de efetiva substituição, sendo vedada a percepção cumulativa de vencimentos, gratificações ou vantagens - os impedimentos são caracterizados pela impossibilidade legal, regulamentar ou contratual do titular do cargo em exercer suas atividades, e tem caráter temporário.

§4º Se o substituto já exercer Cargo em Comissão ou Função Gratificada, fará jus à gratificação de maior valor, sem prejuízo de suas obrigações correntes.

§5º A substituição perdurará durante todo o afastamento do substituído, salvo no caso de nomeação ou designação de outro ocupante para o cargo ou função objeto da substituição, ou, ainda, no caso de nova designação de substituto.

Art. 46 A comunicação de ausência de titular de Cargo em Comissão ou Função Gratificada para fins de substituição, deverá ser feita à área de gestão de pessoas, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data da ausência do titular.

Art. 47 Compete à área de gestão de pessoas o controle de ausência ou impedimento de titular de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, junto à chefia imediatamente superior.

Capítulo XVII

Da Transferência e Remoção

Art. 48 Considera-se transferência a movimentação do empregado, profissional cedido à Ebserh ou contratado exclusivamente para o exercício de Cargo em Comissão, da sede para filial ou congênere e vice-versa, desde que haja mudança obrigatória de domicílio.

Art. 49 Considera-se a remoção a movimentação do empregado, profissional cedido à Ebserh e contratado exclusivamente para o exercício de Cargo em Comissão, no âmbito da sede para filial ou congênere e vice-versa, que não caracterize necessidade de mudança de domicílio e não gere despesas para a Ebserh.

Art. 50 A Transferência ou Remoção ocorrerá em decorrência de:

- I - alteração regimental;
- II - alteração no quadro de lotação;
- III - mudança de unidade organizacional;
- IV - desligamentos; e
- V - cessões ou requisições.

Art. 51 A Transferência ou a Remoção, em caráter definitivo ou provisório, da sede para filial ou congênere e vice-versa, deverá ser formalizada conforme norma específica, e será autorizada quando atendidas as seguintes condições:

- I - existência de vaga no local de destino;
- II - preenchimento, pelo empregado, dos requisitos mínimos exigidos para o exercício de suas atividades na nova lotação;
- III - prévia aprovação em exame médico ocupacional, quando necessário; e, destino.
- IV - prévia autorização da chefia imediata do local de origem e do local de destino.

Capítulo XVIII

Da Cessão

~~Art. 52 Cessão é o ato discricionário do gestor, autorizado pela Diretoria de Gestão de Pessoas e Diretoria Executiva ao empregado da Ebserh, 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 do quadro de lotação da unidade de origem.~~

Art. 52 Cessão é o ato discricionário do gestor, autorizado pela Diretoria de Gestão de Pessoas e Diretoria Executiva ao empregado efetivo da Ebserh, 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 do quadro de lotação da unidade de origem. [\(Redação aprovada pela Resolução CA nº 125, de 26 de novembro de 2020\).](#)

Art. 53 Poderão ser cedidos para a Ebserh os servidores titulares de cargo efetivo em exercício na instituição federal de ensino ou instituição congênere que formalizarem contrato com a Ebserh, conforme prevê o art. 7º da Lei nº 12.550/2011.

§ 1º Poderá ser solicitada pela Ebserh, por ato discricionário do gestor, autorizado pela Diretoria de Gestão de Pessoas a juízo da Diretoria Executiva, a cessão de servidores de órgão ou entidade da Administração Pública direta, indireta, autárquica ou fundacional de âmbito federal, estadual ou municipal e dos Poderes Legislativo e Judiciário, ou empregados públicos de empresas estatais, para o exercício de cargos em comissão e funções gratificadas.

§ 2º O servidor cedido para a Ebserh poderá optar pelo Plano de Benefícios da Empresa ou de seu órgão de origem.

§ 3º O empregado ou servidor público cedido à Ebserh, quando desligado da Empresa, deverá retornar ao órgão de origem, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Capítulo XIX

Das Penalidades

Art.54 O descumprimento e a inobservância da legislação de caráter geral ou especial, deste Regulamento, bem como dos demais normativos da Ebserh, sujeitam o empregado à sanção disciplinar.

Parágrafo único. A aplicação de penalidade disciplinar será precedida de procedimento apuratório conforme estabelecido em norma específica.

Art.55 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, na forma da lei.

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 ausência do empregado em dia de feriados ou no dia que o antecede ou subsequente, em que estiver designado para trabalhar, sem a comunicação prévia à chefia imediata para consequente substituição, será passível de sanção disciplinar, com suspensão de 1 (um) dia.

§ 3º A penalidade prevista no parágrafo anterior será aplicada também ao empregado que faltar injustificadamente 3 (três) dias de forma consecutiva ou intercalada no mesmo mês.

Art.56 No exercício regular de suas funções, o empregado é responsável pelos danos que causar à empresa ou a terceiros, ficando resguardado, na última hipótese, o direito regressivo da Ebserh.

Parágrafo único. A responsabilidade prevista neste item abrange os atos e omissões resultantes de dolo ou culpa.

Art.57 Pelo exercício irregular de suas atribuições, os empregados pertencentes ao Quadro de Pessoal da Ebserh e ocupantes de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, estarão ainda sujeitos às sanções cíveis, criminais e administrativas.

Art.58 São competentes para aplicar as punições previstas no artigo 55 deste Regulamento:

I. o Presidente, quanto aos incisos I, II, e III;

II. o Diretor ou Superintendente, em sua área de competência, quanto aos incisos I e II; e,

III. ao Coordenador, ao Gerente e Chefes de Serviço, Chefe de Seção, Chefe de Divisão, Chefe de Setor e Chefe de Unidade, em suas áreas de competência, quanto ao inciso I.

Art. 59 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 o “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. 60 A gestão dos cedidos à Ebserh, quanto a direitos, deveres, proibições e penalidades, ficará sujeita ao tratamento disciplinar da Empresa.

Capítulo XX

Da Responsabilidade

Art.61 Pelo exercício irregular de suas atribuições, o empregado responderá civil, penal e administrativamente.

§1º A responsabilidade civil decorrerá de procedimento doloso ou de procedimento culposo, de que resulte dano ou prejuízo para a Ebserh ou para terceiros.

§2º A responsabilidade penal decorrerá de crime previsto na lei penal, praticado pelo empregado no exercício ou em decorrência do cargo ou função.

§3º A responsabilidade administrativa decorrerá de atos praticados pelo empregado, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, no exercício de cargo ou função, ou fora dele.

Art. 62 Apurada a responsabilidade do empregado, deverá ser providenciado, quando for o caso, o ressarcimento do prejuízo.

§1º O prejuízo ou dano ocasionado à Ebserh ou a terceiros, por dolo ou culpa do empregado, será composto em

48 horas, a partir de sua exigibilidade.

§2º Não ocorrendo a composição do prejuízo ou dano, intentar-se-á, para o efetivo ressarcimento, a competente ação judicial, precedida, se for o caso, de medidas cautelares, assecuratórias, administrativas ou de outros meios admitidos em direito.

§3º Inclui-se nas medidas administrativas previstas no item anterior o desconto compulsório em folha de pagamento.

§4º O ressarcimento do prejuízo não eximirá o empregado da penalidade disciplinar cabível.

Art. 63 Tratando-se de crime, deverá ser providenciada a instauração do respectivo inquérito policial.

Art. 64 Independem as cominações civis, penais e administrativas.

Capítulo XXI

Disposições Gerais

Art. 65 As disposições contidas neste Regulamento serão disciplinadas, quando necessário, através de normas específicas baixadas pela Diretoria Executiva.

Art. 66 São assegurados à Ebserh os direitos de autoria referentes aos programas de computador, assim como artes, projetos e demais criações e informações elaboradas por empregado em razão do cargo ou função, desenvolvidos durante a vigência do contrato de trabalho mantido com a Empresa.

Art. 67 Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Regulamento.

Parágrafo único. Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se o vencimento que incidir em dia em que não haja expediente para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 68 A Sede e as Filiais contarão com programa de estágio regulamentado em norma específica, de acordo com a legislação vigente.

Art. 69 Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 70 Este Regulamento de Pessoal entra em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho de Administração da Ebserh.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Carvalho Santos Melo, Diretor(a), Substituto(a)**, em 17/04/2025, às 13:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **48800317** e o código CRC **91304FAF**.

Referência: Processo nº 23477.009647/2020-58 SEI nº 48800317