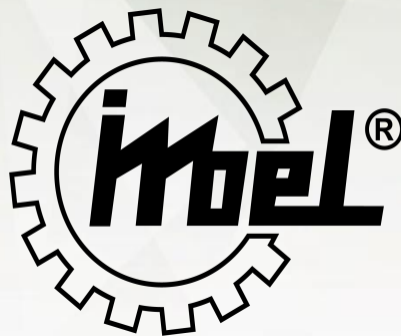


INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL

"Vinculada ao Ministério da Defesa por intermédio do Comando do Exército"



REGULAMENTO DE PESSOAL DA IMBEL®

O original deste documento encontra-se arquivado no NNC/APG

Aprovado pela Diretoria Executiva da IMBEL®,
na 728ª Reunião de Diretoria, de 22 de janeiro de 2024.

Aprovado pelo Conselho de Administração da IMBEL®,
na 372ª Reunião Ordinária, de 5 de fevereiro de 2024.

Brasília-DF, 05/02/2024.



Histórico do documento

Versão	Elaboração	Aprovação
00	DRADM	315ª Reunião do Conselho de Administração, de 14/02/2019
01	DRADM	728ª Reunião de Diretoria Executiva da IMBEL®, de 22/01/2024
		372ª Reunião do Conselho de Administração, de 05/02/2024



SUMÁRIO

CAPÍTULO I.....	5
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	5
CAPÍTULO II.....	5
DO QUADRO DE PESSOAL	5
CAPÍTULO III.....	5
DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E DA DESIGNAÇÃO	5
CAPÍTULO IV	6
DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO	6
CAPÍTULO V	6
DA REMUNERAÇÃO.....	6
CAPÍTULO VI	6
DA FREQUÊNCIA	6
CAPÍTULO VII	6
DAS FÉRIAS, LICENÇAS E AFASTAMENTOS.....	6
CAPÍTULO VIII	7
DOS DEVERES DOS EMPREGADOS.....	7
CAPÍTULO IX	8
DAS FALTAS DISCIPLINARES	8
CAPÍTULO X	9
DAS RESPONSABILIDADES	9
CAPÍTULO XI	9
DO PROCESSO CORRECIONAL E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES.....	9
CAPÍTULO XII	10
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	10



IDENTIFICAÇÃO GERAL DA EMPRESA

EMPRESA PÚBLICA: INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL - IMBEL®

CNPJ: 00.444.232/0001-39

NIRE: 5350000027-5

Sede: Brasília/DF

Tipo de estatal: Empresa Pública Dependente

Acionista controlador: União

Tipo societário: não definido

Tipo de capital: fechado

Abrangência de atuação: nacional e internacional

Setor de atuação: Defesa e Segurança

Diretor Administrativo-Financeiro: Renato Mitrano Perazzini (61) 3415 4440

perazzini@imbel.gov.br

AUDITOR INDEPENDENTE:

METROPOLE SOLUÇÕES EMPRESARIAIS E GOVERNAMENTAIS EIRELI

Endereço: SRTVN, Quadra 701 – Centro Empresarial Norte, Bloco B, Sala 519, Asa Norte, Brasília-DF

Telefone: (61) 3326-6563 / 99649-5009

Responsável Técnico – Reinaldo Santos Oliveira Júnior (CPF: ***.464.035-**)

DIRETORIA EXECUTIVA DA INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL - IMBEL®

CARGO	DIRETORES	CPF
Diretor-Presidente	Gen Div R/1 Ricardo Rodrigues CANHACI	***.110.607-**
Vice-Presidente Executivo	Gen Bda R/1 João DENISON Maia Correia	***.509.727-**
Diretor de Inovação	Cel R/1 THIERS Lobo Ribeiro	***.566.118-**
Diretor Administrativo-Financeiro	Cel R/1 Renato Mitrano PERAZZINI	***.130.897-**
Diretor Industrial	Cel R/1 Wagner Machado BRASIL	***.496.727-**
Diretor de Mercado	Cel R/1 Eduardo Rangel de CARVALHO	***.047.307-**



CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento objetiva disciplinar as relações trabalhistas no âmbito da Indústria de Material Bélico do Brasil (IMBEL[®]), quanto aos direitos e deveres do seu pessoal.

Art. 2º As relações entre a IMBEL[®] e seus Empregados serão regidas pelos dispositivos legais previstos na Constituição Federal, na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no Estatuto Social, no Regimento Interno, no Plano de Empregos em Comissão (PEC), no Plano de Empregos, Carreiras e Salários (PECS), no Código de Conduta Ética e Integridade da IMBEL[®], no Contrato de Trabalho firmado, nas demais normas aplicáveis pelos órgãos controladores do governo federal e em normas próprias pela IMBEL.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º O Quadro de Pessoal da IMBEL[®] é constituído por:

- I - Diretoria Executiva;
- II - Empregados de Carreira;
- III - Empregados em Comissão;
- IV - Empregados Contratados por Prazo Determinado;
- V - Cedidos;
- VI - Aprendizes; e
- VII - Estagiários.

CAPÍTULO III

DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E DA DESIGNAÇÃO

Art. 4º A contratação dos Empregados de Carreira se processará por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 5º Os Empregados devem estar cientes de que a IMBEL[®], por ser uma Empresa Pública de âmbito Federal, poderá, a qualquer tempo, transferi-los por interesse da Empresa, para a Sede ou para qualquer de suas Unidades existentes ou que venham a ser criadas.

Art. 6º A contratação de Empregados por tempo determinado se realizará conforme previsto no Estatuto Social da IMBEL[®].

Art. 7º A contratação de Aprendizes se realizará conforme previsto em legislação específica.

Art. 8º Os Empregos em Comissão estão previstos no PEC.

Art. 9º Os militares, os servidores públicos e os empregados públicos de outros órgãos/entidades poderão ser cedidos para a IMBEL[®] obedecendo à legislação



específica de cada caso, sendo designados para exercício de emprego/função por Portaria do Diretor-Presidente.

CAPÍTULO IV

DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

Art. 10 A rescisão do contrato individual de trabalho do Empregado da IMBEL[®] será feita na forma e condições expressas em lei, bem como nas disposições previstas neste capítulo.

Art. 11 São modalidades de rescisão do Contrato Individual de Trabalho na IMBEL[®]:

- I - Término do contrato por prazo determinado;
- II - Demissão, a pedido do Empregado;
- III - Dispensa por iniciativa da Empresa, a qualquer tempo;
- IV - Demissão por justa causa;
- V - Por morte;
- VI - Rescisão contratual por mútuo acordo; e
- VII - Nos demais casos previstos em lei.

CAPÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO

Art. 12 A remuneração a que têm direito os Empregados da IMBEL[®] está prevista no PECS e no PEC da Empresa, os quais são revisados sempre que necessário, conforme o Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) vigente e a legislação em vigor.

Art. 13 A remuneração dos servidores públicos, militares e empregados públicos, colocados à disposição da IMBEL[®], reger-se-á pela legislação do órgão/entidade de origem pertinente em cada caso, e também pelas disposições específicas constantes do PEC da IMBEL[®].

Art. 14 Os integrantes do Conselho de Administração (CA), do Conselho Fiscal (CF), do Comitê de Auditoria (COAUD) e da Diretoria Executiva (DIREX) serão remunerados conforme legislação específica.

CAPÍTULO VI

DA FREQUÊNCIA

Art. 15 A frequência do Empregado da IMBEL[®] deverá obedecer ao previsto na CLT, no PECS, no ACT e também na Instrução Normativa - Controle de Ponto e demais documentos complementares expedidos pela Direção da Empresa.

CAPÍTULO VII

DAS FÉRIAS, LICENÇAS E AFASTAMENTOS



Art. 16 As férias dos Empregados da IMBEL[®] deverão obedecer o previsto na CLT, na Instrução Normativa - Plano de Férias e demais documentos complementares expedidos pela Direção da Empresa.

Art. 17 Os Empregados da IMBEL[®] farão jus às licenças e afastamentos, conforme previsto na CLT, ACT e em Instrumentos Normativos.

Art. 18 Além dos casos previstos na legislação em vigor, poderão ser concedidas, a critério da Presidência, licenças não remuneradas a pedido do Empregado.

CAPÍTULO VIII

DOS DEVERES DOS EMPREGADOS

Art. 19 São deveres dos Empregados:

- I -** Ser pontual e assíduo.
- II -** Manter discrição no trato dos assuntos que não devam tornar-se públicos.
- III -** Tratar com urbanidade os chefes, companheiros e demais Empregados de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho.
- IV -** Zelar pela economia e conservação dos materiais e equipamentos, inclusive veículos, que lhe forem confiados.
- V -** Ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais.
- VI -** Manter espírito de cooperação e solidariedade na equipe de trabalho.
- VII -** Observar as normas legais e administrativas.
- VIII -** Obedecer às ordens superiores, exceto quando reconhecidamente ilegais.
- IX -** Providenciar para que os seus dados estejam sempre atualizados na seção de Recursos Humanos de sua respectiva Unidade de Lotação, quer seja nas Unidades de Produção (UP), quer seja na Unidade de Administração (UA).
- X -** Atender às convocações que forem feitas para serviços extraordinários, na forma da lei.
- XI -** Manter sigilo absoluto quanto aos trabalhos, tarefas e assuntos da Empresa que sejam do seu conhecimento, nos termos do art. 12 da Lei nº 6.227, de 14 de julho de 1975.
- XII -** Levar ao conhecimento do seu chefe, da Ouvidoria ou da Comissão de Ética, qualquer ato ou fato irregular, de que tenha conhecimento, contra os interesses ou que possa denegrir a reputação da IMBEL[®].
- XIII -** Cumprir as regras e deveres previstos no Código de Conduta Ética e Integridade da IMBEL[®] e pela Legislação Federal.
- XIV -** Portar crachá de identificação ostensivamente.
- XV -** Compartilhar conhecimentos obtidos em cursos ou eventos patrocinados pela Empresa.
- XVI -** Desde o período de experiência, conhecer as Normas da Empresa e manter-se sempre atualizado.



- XVII** - Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função.
- XVIII** - Ser criterioso e justo quando desempenhar atribuição de avaliador de outros Empregados.

CAPÍTULO IX

DAS FALTAS DISCIPLINARES

Art. 20 São consideradas faltas disciplinares, dentre outros:

- I** - Referir-se de modo desrespeitoso às chefias, às autoridades, aos pares e aos subordinados, em qualquer situação.
- II** - Retirar do local de trabalho, sem prévia autorização, qualquer documento ou objeto pertencente à IMBEL[®].
- III** - Valer-se do emprego para lograr vantagem, em detrimento da dignidade da função ou da imagem da IMBEL[®].
- IV** - Controlar o capital, participar de gerência ou manter qualquer vínculo profissional com Empresas que sejam fornecedoras/clientes da IMBEL[®] ou prestadoras de serviço de qualquer natureza.
- V** - Propiciar facilidades prejudiciais aos interesses do serviço ou da IMBEL[®], por subserviência a terceiros ou filiação a entidades de qualquer natureza.
- VI** - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem autorização da autoridade competente.
- VII** - Praticar a usura em qualquer das suas formas ou proporcionar facilidades para que terceiros a façam.
- VIII** - Receber comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão das suas atribuições funcionais, exceto as previstas em lei.
- IX** - Aplicar irregularmente os recursos financeiros da IMBEL[®] que, em função do emprego ocupado ou de incumbências especiais delegadas pela autoridade competente, estiverem sob sua responsabilidade.
- X** - Permanecer no recinto da IMBEL[®] após o término do expediente, sem autorização da autoridade competente.
- XI** - Divulgar informações sigilosas ou privativas da IMBEL[®] a elementos estranhos, sem autorização expressa.
- XII** - Divulgar boatos inverídicos que possam trazer instabilidade ou danos à IMBEL[®] ou aos Empregados.
- XIII** - Comprometer, de qualquer forma, a imagem da IMBEL[®].
- XIV** - Utilizar recursos materiais e humanos da IMBEL[®] em serviço particular.
- XV** - Ingressar ou permanecer em setores estranhos ao serviço do Empregado, sem autorização da autoridade competente.
- XVI** - Promover brincadeiras ou discussões de assuntos alheios à Empresa, durante a jornada de trabalho.
- XVII** - Usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e ao respeito, durante a jornada de trabalho ou em atividade regulada pela Empresa dentro de suas instalações.



- XVIII** - Comparecer para o trabalho em visível estado de embriaguez ou sob efeito de drogas ilícitas.
- XIX** - Fazer ingestão de bebida alcoólica e outras drogas ilícitas nas dependências da IMBEL.
- XX** - Utilizar roupas, bonés ou qualquer vestimenta com apologia às drogas ilícitas, propaganda político-partidária ou que atente contra a moral e aos bons costumes.
- XXI** - Publicar ou compartilhar, nas redes sociais, qualquer assunto ofensivo à imagem da IMBEL[®] ou de seus Empregados.
- XXII** - Utilizar qualquer veículo de divulgação nas dependências da IMBEL[®], para criticar a Administração ou os Empregados da IMBEL[®].
- XXIII** - Publicar ou compartilhar, nas redes sociais, rotinas de trabalho da IMBEL[®].
- XXIV** - Manifestar-se em nome da IMBEL[®], salvo com autorização expressa.
- XXV** - Praticar qualquer tipo de assédio moral ou sexual, mediante conduta verbal ou física, previstos na legislação.
- XXVI** - Exercer comércio dentro da IMBEL[®].
- XXVII** - Manipular, alterar, apagar, fraudar a folha de ponto e seus registros eletrônicos, sob pena de falsidade ideológica, bem como, deteriorar o relógio de ponto sob pena de dano ao patrimônio público.
- XXVIII** - Portar armas nos locais de trabalho, salvo se estiver autorizado.
- XXIX** - Deixar de acusar o recebimento de qualquer importância creditada indevidamente em sua conta pela IMBEL[®].
- XXX** - Alterar fraudulentamente os sistemas corporativos e de gestão da Empresa.

CAPÍTULO X DAS RESPONSABILIDADES

Art. 21 No exercício de suas funções, o Empregado poderá responder nas esferas civil, criminal, trabalhista e administrativa, após apuração dos fatos pelos danos que causar à IMBEL[®] ou a terceiros, ficando resguardado, o direito regressivo desta Empresa.

§ 1º A responsabilidade prevista neste artigo abrange os atos e omissões resultantes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência, pela sonegação de objetos ou documentos confiados à sua guarda, pela divulgação de informações sigilosas ou privativas da Empresa, sem autorização, por deixar de promover a responsabilidade de seus subordinados, por abuso ou omissão praticada no exercício do emprego e pelo descumprimento das normas previstas neste Regulamento.

§ 2º A responsabilidade será apurada por meio de procedimento administrativo adequado, dentro do prazo legal.

CAPÍTULO XI DO PROCESSO CORRECIONAL E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES



Art. 22 Os procedimentos correccionais no âmbito da IMBEL[®], especificamente quanto à apuração de irregularidade de ato lesivo à Administração Pública praticado por pessoa jurídica, bem como o controle disciplinar relativo à conduta funcional e aplicação das medidas disciplinares cabíveis, serão regidos conforme o estabelecido no Regulamento Disciplinar da IMBEL[®].

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 23 As disposições deste Regulamento também se aplicam no que couber, ao pessoal cedido por outros órgãos ou entidades que prestam serviços eventuais e temporários à IMBEL[®].

Art. 24 As dúvidas ou os casos omissos serão encaminhados à apreciação do Diretor-Presidente da IMBEL[®] por intermédio da Diretoria Administrativa e Financeira.

Art. 25 Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação, ficando revogadas as disposições em contrário.

General de Exército ACHILLES FURLAN NETO

Presidente do Conselho de Administração

Gen Div R/1 RICARDO RODRIGUES CANHACI

Membro do Conselho de Administração

RODRIGO ESTRELA DE CARVALHO

Membro do Conselho de
Administração

LUCIANO JOSÉ PENNA

Membro do Conselho de Administração

BENEDITO RAIMUNDO VENÂNCIO

Membro do Conselho de
Administração

LEANDRO GOSTISA

Membro do Conselho de Administração

EDUARDO CESAR PASA

Membro do Conselho de
Administração