

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA Nº 002, DE 10 DE JUNHO DE 2020.

A Diretoria Executiva da VALEC – Engenharia, Construções e Ferrovias S.A., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 45 do Estatuto Social vigente, e considerando:


- o disposto na Ata da 1293ª Reunião Extraordinária da Diretoria Executiva, de 10 de junho de 2020, e demais atos constantes do Processo nº 51402.046152/2013-91;
- o disposto no art. 100 do Regimento Interno da VALEC, aprovado na 4ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada em 03 de março de 2020,
- a necessidade de atender às recomendações da Auditoria Interna e do Conselho Fiscal, com o objetivo de promover adequações às novas diretrizes, corrigir distorções, resguardar a VALEC e promover assiduidade;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a 4ª Revisão da NORMA GERAL DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA (2.3.0 NGL 3, REV. 4), constante do anexo I.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Brasília, 10 de junho de 2020.


André Kuhn
Diretor Presidente

**NORMA GERAL DE
CONTROLE DE
FREQUÊNCIA E OUTRAS
ORIENTAÇÕES**

Dispõe sobre a jornada de trabalho, horário de expediente, banco de horas, serviço extraordinário, período noturno e procedimentos para registro, acompanhamento e controle de frequência dos empregados e servidores públicos lotados na VALEC.

2.3.0.NGL 3 - Rev. 4

Aprovado: 10/06/2020

VALEC

Tipo de Documento: NORMA GERAL	Unidade Responsável SUGEP/DIRAF	Aprovação DIREX	Processo: 51402.046152/2013-91	Código: 2.3.0.NGL3-Rev.4	Página 2 de 16
-----------------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	-----------------------------	-------------------

Capítulo I Das Disposições Gerais


Art. 1º Esta norma dispõe sobre a jornada de trabalho, horário de expediente, banco de horas, serviço extraordinário, período noturno e procedimentos para registro, acompanhamento e controle de frequência dos empregados e servidores públicos lotados na VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A.

Art. 2º Tem por objetivo orientar, padronizar, normatizar e estabelecer critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos empregados e servidores públicos lotados na VALEC.

Art. 3º Esta norma tem como referência as seguintes normas vigentes:

- I - Portaria Nº 1.510/MTE, de 21/08/2009.
- II - Portaria nº 373/MTE, de 25/02/2011.
- III - Decreto nº 5.452, de 1º/05/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- IV - Decreto nº 1.867, de 17/04/1996.
- V - Decreto nº 1.590, de 10/08/1995.
- VI - Instrução Normativa/MP nº 2, de 12/09/2018.

Art. 4º Para efeito desta Instrução Normativa, define-se:

- I - Registrador Eletrônico de Ponto – REP:** refere-se ao equipamento utilizado exclusivamente para registro da frequência dos empregados da VALEC, com emissão de comprovantes, conforme dispõe a Portaria n 1.510/2009.
 - II - Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP:** refere-se a equipamentos e programas informatizados destinados à anotação, por meio eletrônico, da entrada e da saída dos empregados da VALEC, conforme dispõe a Portaria nº 1.510/2009 e o previsto no art. 74 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
 - III - Jornada de Trabalho:** Período em que o empregado permanece à disposição da VALEC executando as atividades que lhe são atribuídas.
 - IV - Frequência:** Ato de frequentar ou repetir, ou seja, ir a determinado local com assiduidade, em intervalos de tempo constantes.
 - V - Presença:** Estar fisicamente a disposição do gestor da unidade vinculada para desempenho de suas atribuições e entregas.
 - VI - Falta:** Ausência ou descumprimento da jornada de trabalho do empregado estabelecida pela VALEC, desde que não esteja dentre as ocorrências previstas no Anexo "A" – ou nos termos da legislação.
- 

Tipo de Documento: NORMA GERAL	Unidade Responsável SUGEP/DIRAF	Aprovação DIREX	Processo: 51402.046152/2013-91	Código: 2.3.0.NGL3-Rev.4	Página 3 de 16
-----------------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	-----------------------------	-------------------

VII - Falta de Registro: Ocorrência homologada pelos gestores a pedido dos empregados e disponível quando o somatório de registros do dia no SREP for ímpar, ou seja, há marcação de entrada e não há registro de marcação de saída, ou vice e versa.

VIII - Serviço Extraordinário: É aquele que exceder a 40 (quarenta) horas semanais ou 8 (oito) horas diárias, autorizado somente para atendimento de situações excepcionais e transitórias, por imperiosa necessidade, para execução de tarefas cujo adiamento ou interrupção importe em prejuízo manifesto ao serviço.

IX - Período Noturno: Período compreendido entre as 22h00min de um dia e as 05h00min do dia seguinte.

X - Unidade Organizacional: cada uma das unidades integrantes da estrutura regimental da VALEC.

XI - Banco de Horas: Acordo de compensação em que as horas excedentes trabalhadas em um dia são compensadas com a correspondente diminuição da jornada em outro dia e as horas não trabalhadas são repostas em outro dia.

XII - Abono regimental: Os empregados em efetivo exercício na VALEC e os comissionados têm direito a 05 (cinco) dias úteis, para interesses particulares, não cumulativos, a contar da data de sua admissão, por ano trabalhado, a título de Abono Regimental, conforme os critérios dispostos nesta norma.

XIII - Assiduidade: presença diária, ativa e sistemática do empregado no local de trabalho, cumprimento integral da carga horária (jornada de trabalho) e observância aos horários de início e término dos intervalos e do expediente.

XIV - Trabalho Externo: São aquelas atividades que, excepcionalmente, precisam ser desenvolvidas pelo empregado fora da sede, filial ou polo de trabalho da empresa. Para estas atividades devem ser, obrigatoriamente, apresentados à SUGEP todos os documentos comprobatórios, inclusive a anuência do titular da unidade ou chefia imediata.

XV - Descumprimento de norma: ocorrência gerada no sistema sempre que houver registro de entrada/saída em descumprimento às prerrogativas definidas neste normativo.

Capítulo II Da Jornada de Trabalho

Art. 5º A jornada de trabalho dos empregados e servidores públicos em exercício na VALEC será de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, devendo ser cumpridas de segunda a sexta-feira.

Parágrafo único. Esta jornada de trabalho deverá ser acordada entre o empregado e o titular da unidade ou chefia imediata desde que o horário de início da jornada não ultrapasse as 10h00min da manhã.

Tipo de Documento: NORMA GERAL	Unidade Responsável SUGEP/DIRAF	Aprovação DIREX	Processo: 51402.046152/2013-91	Código: 2.3.0.NGL3-Rev.4	Página 4 de 16
-----------------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	-----------------------------	-------------------

Art. 6º O horário de expediente da VALEC é das 07:30hs às 19:30hs.

Art. 7º O empregado que registrar sua frequência fora do horário de expediente sem autorização prévia terá o período registrado em seu espelho de ponto, mas não computado para efeitos de banco de horas positivo e será registrado como "Descumprimento de Norma".

Art. 8º Nos termos do inciso "VII" do Art. 4º, o empregado que registrar sua frequência depois do horário limite para início da jornada de trabalho também terá em seu espelho de ponto o registro da mensagem: "Descumprimento de Norma".

Art. 9º Não será computado, para efeito de Banco de Horas positivo, a jornada de trabalho do empregado que estiver em desacordo com o disposto neste normativo.

Art. 10. É vedada a permanência do empregado na Empresa além das 08 (oito) horas diárias da jornada de trabalho, exceto nos casos de acúmulo de banco de horas quando acordado e autorizado pela chefia imediata no SREP ou no caso das horas extras quando autorizadas exclusivamente pelo Diretor da respectiva área.

Art. 11. Os titulares das unidades responsáveis pelo Protocolo Geral e pelo Sistema de Informações ao Cidadão (SIC), que demandam atendimento ao público externo, deverão manter pelo menos 01 (um) empregado em suas respectivas unidades, no período de 08h00min às 18h00min, diariamente.

Art. 12. A jornada diária de trabalho superior a 06 (seis) horas impõe a concessão de intervalo mínimo, para refeição, conforme a legislação vigente ou o máximo 3 (três) horas, devendo, em qualquer caso, ser observado o horário de expediente.

Art. 13. Em casos excepcionais e justificados, poderá ser autorizado pela autoridade competente o exercício das atribuições do cargo por empregados e servidores públicos lotados na VALEC em horário diverso ao do expediente da empresa, inclusive em finais de semana.

Art. 14. O Diretor-Presidente da VALEC, observada a legislação trabalhista, poderá, por ato próprio, instituir horário de expediente diferenciado na Empresa e autorizar a compensação da jornada de trabalho correspondente, na ocorrência de expediente posicionado entre feriados e finais de semana.

Art. 15. O Diretor-Presidente, por ato próprio, poderá estabelecer horários de expediente diferenciado nas unidades fora da Sede da VALEC.

Parágrafo único. As viagens a serviço serão consideradas como jornada regular.

Capítulo III

Das Horas Extras (Serviço Extraordinário)

Art. 16. A realização de horas extras não poderá exceder a 02 (duas) horas diárias e será solicitada por escrito pelo titular da unidade, condicionada à prévia autorização do Diretor de cada área da VALEC, conforme estabelecido nesta Norma.

Tipo de Documento:
NORMA GERALUnidade Responsável
SUGEP/DIRAFAprovação
DIREXProcesso:
51402.046152/2013-91Código:
2.3.0.NGL3-Rev.4Página
5 de 16

Parágrafo único. A prerrogativa estabelecida no caput desse artigo está condicionada à prévia declaração de disponibilidade orçamentária e financeira da Diretoria de Administração e Finanças.

Art. 17. Somente será autorizada a prestação de serviço extraordinário que exceder a 40 (quarenta) horas semanais e as 8 (oito) horas diárias, para atendimento de situações excepcionais e transitórias, por imperiosa necessidade, para execução de tarefas cujo adiamento ou interrupção importe em prejuízo manifesto para o serviço.

Art. 18. A autorização para a prestação de serviços extraordinários é obrigatoriamente prévia, sendo de responsabilidade do titular da unidade sua proposição, supervisão e controle.

Parágrafo único. A prerrogativa estabelecida no caput desse artigo está condicionada à prévia consulta à Diretoria de Administração e Finanças.

Art. 19. O pedido de autorização deverá ser suficientemente fundamentado, contendo a identificação do motivo, data, local, horário e relação nominal dos empregados que executarão o serviço, além de outras informações pertinentes à sua realização.

Art. 20. O serviço extraordinário não poderá ter duração superior a 02 (duas) horas por jornada de trabalho diária, devendo ainda ser observado o limite de 40 (quarenta) horas mensais e 90 (noventa) horas anuais.

Parágrafo único. Não configura serviço extraordinário, nem será computado como jornada de trabalho, o deslocamento do empregado em viagem a serviço.

Capítulo IV

Do Intervalo para Refeição (intra-jornada)

Art. 21. Os horários de início e término do intervalo para refeição serão acordados entre o empregado e sua chefia imediata, desde que se inicie a partir das 11h00 e se encerre até as 15h00, respeitados os limites mínimos de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas por dia.

§ 1º É vedado o fracionamento do intervalo para refeição.

§ 2º O intervalo de que trata o caput é obrigatório aos empregados e servidores públicos lotados na VALEC que se submetam à jornada superior a 6 (seis) horas diárias.

§ 3º Será permitido o intervalo de 30 (trinta) minutos para refeição desde que aprovado em acordo coletivo de trabalho.

§ 4º O empregado que descumprir o disposto no caput terá registrado em seu espelho de ponto a ocorrência "Descumprimento de Norma".

Art. 22. O intervalo para refeição não é considerado no cômputo das horas da jornada de trabalho do empregado e não poderá ser utilizado para compensação de horas.

Tipo de Documento: NORMA GERAL	Unidade Responsável SUGEP/DIRAF	Aprovação DIREX	Processo: 51402.046152/2013-91	Código: 2.3.0.NGL3-Rev.4	Página 6 de 16
-----------------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	-----------------------------	-------------------

Capítulo V

Do Controle e Registro de Frequência

Art. 23. É obrigatório o controle eletrônico de frequência dos empregados e servidores públicos em exercício na VALEC.

Art. 24. Os empregados farão, obrigatoriamente, o registro da frequência no REP, que ficará disponível ininterruptamente, a fim de possibilitar o registro da entrada e da saída dos expedientes de trabalho.

Art. 25. Nos locais com menos de 10 (dez) empregados que não houver instalado o REP, nesse caso, o empregado registrará sua frequência no Sistema InValec ou equivalente, nos termos do § 2º do artigo 74 da CLT.

Art. 26. Compete à Superintendência de Gestão de Pessoas – SUGEP apurar mensalmente a frequência dos empregados, coordenar e operacionalizar o SREP.

Art. 27. Vedado ao empregado ausentar-se do serviço durante a jornada de trabalho sem a prévia autorização.

§1º As saídas e ausências dos empregados durante o expediente deverão ser, obrigatoriamente, acordadas antecipadamente com o respectivo titular da unidade e registradas no REP.

§2º Será encaminhado, mensalmente, aos gestores, até o primeiro dia útil de cada mês, relatório de acesso ao edifício sede da VALEC para subsidiar a homologação da frequência dos empregados.

Art. 28. Os ocupantes de cargo comissionado da VALEC, com equivalência igual ou superior ao DAS 4, com ou sem vínculo, estão dispensados do registro de ponto e não se beneficiarão do Banco de Horas e do pagamento de horas extras.

Art. 29. Os empregados designados como substituto de titulares de unidades que não estejam sujeitos ao registro de ponto, quando atuarem na substituição desses titulares, serão dispensados do registro de ponto.

Art. 30. É vedado o registro de frequência por terceiros sob pena de apuração de responsabilidade.

Art. 31. O empregado cedido a outros órgãos providenciará para que sua frequência seja informada à VALEC, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Art. 32. O empregado, quando em viagem a serviço ou para participação em curso de capacitação autorizado, ficará dispensado do registro de frequência, inclusive nos dias de saída e de retorno da viagem.

Art. 33. A apuração de frequência será feita com base nas informações produzidas pelo registro de frequência geradas pelo SREP.

Tipo de Documento: NORMA GERAL	Unidade Responsável SUGEP/DIRAF	Aprovação DIREX	Processo: 51402.046152/2013-91	Código: 2.3.0.NGL3-Rev.4	Página 7 de 16
-----------------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	-----------------------------	-------------------

Art. 34. A apuração da jornada de trabalho do empregado será computada em minutos e seu descumprimento acarretará perda proporcional da remuneração.

Art. 35. O registro de frequência é pessoal e intransferível, devendo ser realizado no início da jornada diária, na saída e no retorno do intervalo para as refeições, e ao término da jornada diária.

Art. 36. O registro de frequência tem como objetivo o fornecimento de informações necessárias ao controle da:

- I - Remuneração;
- II - Apuração do tempo de serviço;
- III - Apuração do período de férias;
- IV - Adoção de medidas disciplinares;
- V - Concessão de abono regimental; e
- VI - Avaliação de desempenho funcional do empregado dentre outros.

Art. 37. Sempre que o empregado registrar sua frequência em desacordo com esta norma, o SREP notificará o empregado e sua chefia imediata.

§ 1º O cometimento reiterado do caput acarretará a apuração de responsabilidade do empregado e da chefia imediata.

§ 2º É vedada a permanência do empregado na VALEC além do horário estabelecido para o término do expediente, exceto quando autorizado pela autoridade competente.

Capítulo VI Do Período Noturno

Art. 38. Ao valor da hora trabalhada em período noturno será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da hora normal.

Art. 39. A hora noturna será calculada dividindo-se o número de horas-relógio por 52,5, que corresponde a 52min30seg, e multiplicando-se por 60min, que resultará no número de horas noturnas trabalhadas, considerando o período efetivamente trabalhado de 60 (sessenta) minutos.

Capítulo VII Das Faltas e Afastamentos

Art. 40. O empregado ou servidor público lotado na VALEC terá descontada:

- I - A remuneração do dia em que faltar ao trabalho sem motivo justificado.
- II - A parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, com ocorrência de "Banco de Horas Não Autorizado", ausências e saídas antecipadas justificadas ou não

Tipo de Documento: NORMA GERAL	Unidade Responsável SUGEP/DIRAF	Aprovação DIREX	Processo: 51402.046152/2013-91	Código: 2.3.0.NGL3-Rev.4	Página 8 de 16
-----------------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	-----------------------------	-------------------

desde que não tenham sido previamente acordadas ou autorizadas pela chefia imediata, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Art. 41. As faltas não justificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta no SREP.

Parágrafo Único. As faltas não justificadas acarretarão a redução do período de férias conforme a legislação.

Art. 42. As saídas antecipadas e os atrasos, desde que autorizados previamente pela chefia imediata, poderão ser compensados conforme o estabelecido nas regras de utilização do banco de horas.

Art. 43. Não serão permitidas faltas ao trabalho, de forma reiterada, sem justo motivo e sem autorização prévia do titular da unidade ou chefia imediata.

Art. 44. O empregado que, sem motivo justificado, não trabalhar todos os dias da semana, não fará jus ao descanso semanal remunerado (DSR).

§1º As ausências justificadas somente poderão ser compensadas no controle eletrônico de frequência conforme o estabelecido na utilização do banco de horas, desde que tenham anuência da chefia imediata.

§ 2º A compensação de horário deverá ser estabelecida pela chefia imediata, sendo limitada a 2 (duas) horas diárias.

Art. 45. Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da jornada diária, as ausências para comparecimento do empregado, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde desde que seja apresentado, e colhida a ciência da chefia imediata, o atestado de comparecimento.

§ 1º As ausências previstas no caput deverão ser previamente acordadas com a chefia imediata e o atestado de comparecimento deverá ser apresentado em até 2 (dois) dias úteis.

§ 2º O empregado deverá agendar suas consultas, exames e procedimentos clínicos em estabelecimento de saúde, preferencialmente, nos horários que menos influenciem o cumprimento integral de sua jornada de trabalho.

Art. 46. Os atestados médicos/odontológicos e de comparecimento a consultas ou exames médicos serão enviados, por meio do sistema InValec ou equivalente, após conhecimento da chefia imediata, à Superintendência de Gestão de Pessoas – SUGEP, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de sua emissão.

§ 1º A não entrega dentro do prazo citado será considerado como falta.

§ 2º Quando o empregado estiver ausente das dependências da VALEC, o envio dos atestados e licenças deverá ser realizado por meio do site da VALEC na internet.

§ 3º O empregado impossibilitado de enviar o atestado deverá fazê-lo por meio de familiar, terceiro ou e-mail à chefia imediata para registro junto ao sistema InValec ou equivalente.

Tipo de Documento: NORMA GERAL	Unidade Responsável SUGEP/DIRAF	Aprovação DIREX	Processo: 51402.046152/2013-91	Código: 2.3.0.NGL3-Rev.4	Página 9 de 16
-----------------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	-----------------------------	-------------------

Art. 47. O empregado que apresentar atestado(s) médico(s) ou odontológico(s), superior a 15 dias de afastamento, será encaminhado para perícia médica do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

Art. 48. Caso o empregado apresente mais de um atestado inferior à 15 (quinze) dias, pelo mesmo motivo, e a soma dos dias de afastamento for superior a 15 (quinze) dias, num período de 60 (sessenta) dias, será encaminhado para perícia médica do INSS.

Capítulo VIII **Das Obrigações e Responsabilidades**

Art. 49. Incumbe aos empregados efetuar os registros diários de frequência no SREP e apresentar ao titular da unidade as eventuais justificativas ou documentos comprobatórios quanto as ausências ou saídas antecipadas, para fins de avaliação sempre respeitando os prazos previstos nesta norma.

Art. 50. O REP fornecerá aos empregados o comprovante de seus registros de frequência para fins de conferência e controle.

Art. 51. O titular da unidade deverá, até o 5º dia útil do mês subsequente, analisar o registro de ocorrências no SREP para:

- I - Validar os períodos trabalhados em desacordo com as disposições desta Norma;
- II - Validar os períodos trabalhados além da carga horária diária, em caráter excepcional, quando expressamente autorizado, conforme o disposto nesta Norma.
- III - Registrar a ausência no local de trabalho com vistas à realização de trabalho externo;
- IV - Informar outras ocorrências relacionadas à frequência do empregado.

Art. 52. São ainda responsabilidades das chefias imediatas, no que se refere ao controle de frequência:

- I - Indicar no SREP as ocorrências que acarretarão descontos em folha de pagamento.
- II - Analisar os registros de ocorrências apresentadas pelos empregados.
- III - Autorizar o ajuste de horário no SREP quanto aos casos de inconsistências dos dados registrados.
- IV - Orientar os empregados para o fiel cumprimento do disposto nesta norma.
- V - Promover o fechamento do SREP mensalmente, observado o disposto nesta norma.
- VI - Registrar a jornada de trabalho dos empregados, nas hipóteses previstas nesta norma.
- VII - Autorizar a forma de compensação de horário (banco de horas), observado o disposto nesta norma.

Tipo de Documento: NORMA GERAL	Unidade Responsável SUGEP/DIRAF	Aprovação DIREX	Processo: 51402.046152/2013-91	Código: 2.3.0.NGL3-Rev.4	Página 10 de 16
-----------------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	-----------------------------	--------------------

VIII - Validar no SREP todas as ocorrências de que tratam esta norma.

IX - Gerir, fiscalizar e controlar a frequência dos empregados sob sua supervisão, alertando quanto à observância do cumprimento da jornada diária de trabalho e desta norma.

Art. 53. No caso de inoperância do SREP, cabe ao titular da unidade validar os registros dos horários de entrada e saída do empregado e qualquer outra ocorrência.

Parágrafo Único. Caso seja necessário, poderá ser utilizado o InValec ou sistema equivalente para atestar/registrar a frequência.

Art. 54. A utilização indevida do SREP ou o descumprimento desta norma acarretará ao infrator e ao beneficiário as sanções previstas na legislação.

Art. 55. É de responsabilidade não somente dos titulares das unidades, mas também das Diretorias fiscalizar a correta utilização do SREP, o cumprimento da jornada de trabalho, fazer cumprir as regras dispostas nesta norma e garantir a veracidade das informações prestadas.

Art. 56. São responsabilidades do empregado:

I - Registrar, diariamente, todos os pontos de entradas, saídas, ausências e saídas antecipadas durante a jornada de trabalho conforme o disposto nesta norma.

II - Apresentar, diariamente, motivação/justificativa para suas faltas e ausências no trabalho, de forma a não caracterizar falta não justificada.

III - Apresentar elementos comprobatórios que justifiquem as eventuais ausências amparadas pela legislação ou de acordo com o disposto nesta norma.

IV - Promover o acompanhamento diário dos registros de sua frequência, responsabilizando-se pelo cumprimento de sua jornada de trabalho.

V - O acompanhamento da gestão de sua frequência junto ao gestor imediato.

Capítulo IX Do Banco de Horas

Art. 57. Em conformidade aos artigos 59 e 468 da CLT, e o disposto na Lei nº 9.601/1998, fica instituído o BANCO DE HORAS para os empregados da VALEC definido em Acordo Coletivo de Trabalho.

Art. 58. O Banco de Horas terá por finalidade compensar as horas excedentes trabalhadas e as ausências ao trabalho, a cada período de 06 (seis) meses, observados os critérios constantes no Acordo Coletivo de Trabalho – ACT e nesta Norma Geral de Frequência da VALEC.

Art. 59. Para efeito do Banco de Horas, a jornada normal de trabalho dos empregados, bem como o intervalo para a refeição e descanso, são aqueles estipulados no contrato individual de trabalho, no Acordo Coletivo de Trabalho e na Norma Geral de Frequência da VALEC.

Tipo de Documento: NORMA GERAL	Unidade Responsável SUGEP/DIRAF	Aprovação DIREX	Processo: 51402.046152/2013-91	Código: 2.3.0.NGL3-Rev.4	Página 11 de 16
-----------------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	-----------------------------	--------------------

Art. 60. Em razão da adoção da compensação de jornada de trabalho, mediante o emprego do Banco de Horas, é vedada a adoção cumulativa de qualquer outro regime de compensação de jornada, sob pena de invalidação de ambos, exceto quanto à reposição do recesso de final de ano, que obedecerá às orientações da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia.

Art. 61. O Acordo abrange todos os empregados da VALEC, com exceção do(s):

- I - Diretores e ocupantes de cargos de confiança/comissão, dispensados do registro de frequência;
- II - Empregados cedidos ou liberados;
- III - Estagiários e jovens aprendizes.

Art. 62. Para fins de contagem das horas de trabalho, todas as horas que excederem o limite da jornada regular de trabalho (08 horas), quando autorizadas pelo titular da unidade, serão registradas nos controles de horários dos respectivos registros de frequência e lançadas no Banco de Horas.

Art. 63. Quando o acúmulo de banco de horas positivo não for previamente autorizado pela chefia imediata ou titular da unidade, se mesmo assim o empregado registrar a frequência após o encerramento da jornada de trabalho, o sistema aceitará o registro de frequência do empregado e registrará em seu espelho de ponto a seguinte mensagem: "Descumprimento de Norma, Banco de Horas Não Autorizado".

Art. 64. Para fins de aferição do banco de horas, o SREP conterà as seguintes funcionalidades:

- I - Compensação automática do saldo negativo de horas apurado com o saldo positivo existente no banco de horas; e
- II - Consulta do quantitativo de horas acumuladas.

Art. 65. As horas excedentes à jornada de trabalho diária devem ser prestadas no interesse do serviço e computadas no banco de horas, de forma individualizada, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, observados os seguintes critérios:

- I - as horas de trabalho excedentes à jornada diária não serão remuneradas como serviço extraordinário;
- II - as horas armazenadas não poderão exceder a:
 - a) 2 (duas) horas diárias, conforme art. 61 da CLT.;
 - b) 36 (trinta e seis) horas no mês; e
 - c) 60 (sessenta) horas no período de 6 meses.

Art. 66. Para a compensação das horas excedentes registradas no Banco de Horas, o empregado deverá solicitar anuência à chefia imediata com no mínimo 48 (quarenta e oito)

Tipo de Documento: NORMA GERAL	Unidade Responsável SUGEP/DIRAF	Aprovação DIREX	Processo: 51402.046152/2013-91	Código: 2.3.0.NGL3-Rev.4	Página 12 de 16
-----------------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	-----------------------------	--------------------

horas de antecedência, ficando garantida à chefia, a limitação de até 30% (trinta por cento) de ausência do contingente da área.

Art. 67. A critério do empregado, este poderá utilizar o saldo do banco de horas para compensar as horas do recesso de fim de ano.

Art. 68. As horas executadas em sobre jornada de segunda a sexta-feira serão compensadas ou eventualmente pagas na proporção de 01 (uma) hora excedente para 01 (uma) hora de banco.

Art. 69. As horas trabalhadas aos sábados, domingos e feriados, desde que autorizadas previamente pela autoridade competente, serão compensadas ou eventualmente pagas na proporção de 01 (uma) hora excedente para 02 (duas) horas de banco.

Art. 70. A utilização do banco de horas dar-se-á, obrigatoriamente, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, observados os seguintes critérios:

- I - 24 (vinte e quatro) horas por semana; e
- II - 48 (quarenta e oito) horas por mês.

Parágrafo único. É permitida a utilização de horas positivas de banco de horas agregadas a período de férias ou Abono Regimental desde que respeitado o limite máximo constante dos incisos do caput.

Art. 71. Ao final de cada período de 06 (seis) meses, o saldo do Banco de Horas será liquidado da seguinte maneira:

- I - as horas positivas serão liquidadas automaticamente mediante o uso compulsório até o final o mês subsequente; e
- II - as horas negativas serão descontadas na folha de pagamento no mês subsequente.

Art. 72. A VALEC realizará controle individualizado no Banco de Horas, que conterà demonstrativo claro e preciso das horas trabalhadas em excesso ao limite ordinário de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, das horas não trabalhadas e das horas compensadas no Banco de Horas.

Art. 73. A VALEC disponibilizará a cada empregado extrato do Banco de Horas contendo as horas de crédito do respectivo mês e a discriminação do saldo até aquela data (resultado das horas creditadas após subtração das horas compensadas).

Art. 74. Ocorrendo a necessidade de saídas antecipadas ou entradas tardias, o evento deverá ser previamente submetido pelo empregado à aprovação do titular da unidade, para que sejam levadas a lançamento no BANCO DE HORAS.

Parágrafo único. As faltas não justificadas e as saídas antecipadas que não forem autorizados pelo titular da unidade administrativa não serão incluídas no BANCO DE HORAS.

Art. 75. No caso de afastamento do emprego, em razão do gozo de benefício previdenciário (exceto afastamento de aposentadoria por invalidez) o saldo do BANCO DE HORAS existente

Tipo de Documento: NORMA GERAL	Unidade Responsável SUGEP/DIRAF	Aprovação DIREX	Processo: 51402.046152/2013-91	Código: 2.3.0.NGL3-Rev.4	Página 13 de 16
-----------------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	-----------------------------	--------------------

no momento do afastamento será congelado até o retorno laboral do empregado ou conversão do benefício em Aposentadoria por Invalidez.

Art. 76. O empregado que for nomeado para ocupar cargo de confiança caso possua banco de horas negativas, terá estas horas descontadas, mas caso possua banco de horas positivas, receberá por estas em pecúnia.

Art. 77. O empregado que for cedido/movimentado ou que solicite licença sem remuneração, caso possua saldo no banco de horas, terá seu saldo apurado e gerado acerto na folha de pagamento do mês posterior à concessão da licença ou publicada a movimentação.

Art. 78. Na ocorrência de rescisão contratual o saldo do BANCO DE HORAS do empregado será ajustado no prazo legalmente estabelecido para quitação das verbas rescisórias.

Art. 79. O empregado afastado por Aposentadoria por Invalidez fará jus ao recebimento do saldo do BANCO DE HORAS, no prazo de até 60 (sessenta) dias da data em que a Empresa tenha recebido a comunicação da concessão do benefício previdenciário. O pagamento ocorrerá considerando o salário em vigor no mês de pagamento.

Art. 80. O Banco de Horas tem vigência a partir da assinatura do Acordo Coletivo de Trabalho - ACT, podendo o mesmo ser renovado caso seja de interesse das partes signatárias e é parte integrante do Acordo Coletivo de Trabalho dos empregados dos quadros de pessoal da VALEC, do GEIPOT e da RFFSA, obedecendo, assim, as suas datas base.

Art. 81. O saldo existente no BANCO DE HORAS ao final do Acordo Coletivo de Trabalho, caso não haja prorrogação do mesmo, será pago em pecúnia em até 60 (sessenta) dias considerando o salário em vigor no mês de pagamento.

Capítulo X

Do Abono Regimental

Art. 82. A aplicação das regras referentes à concessão do Abono Regimental será imediata a partir da aprovação e início da vigência desta norma e contará da data de admissão de cada empregado no presente ano para efeitos de concessão no período seguinte.

§ 1º A marcação do abono regimental será por meio do sistema InValec ou equivalente, deverá ser prévia e contará sempre com a anuência do chefe imediato.

§ 2º Somente nos casos de exceção, quando, comprovadamente, não for possível a marcação prévia e após anuência do chefe imediato o abono regimental poderá ser utilizado de forma retroativa.

Art. 83. Nos termos desta norma, apenas terá direito ao abono regimental o empregado que:

- I - Possuir 1 (um) ano de efetivo exercício a contar da data de sua admissão;
- II - Estar em efetivo exercício na VALEC; e
- III - Possuir no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de comparecimento ao trabalho.

Tipo de Documento: NORMA GERAL	Unidade Responsável SUGEP/DIRAF	Aprovação DIREX	Processo: 51402.046152/2013-91	Código: 2.3.0.NGL3-Rev.4	Página 14 de 16
-----------------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	-----------------------------	--------------------

Capítulo XI

Das Disposições Finais

Art. 84. As horas de trabalho registradas em desconformidade com as disposições desta Norma serão registradas, mas não serão computadas pelo SREP, cabendo à chefia imediata a adoção das medidas cabíveis à sua adequação.

Art. 85. Os empregados e servidores públicos que descumprirem esta norma estarão sujeitos às apurações e às penalidades disciplinares constantes da legislação vigente.

Art. 86. As dúvidas de interpretação da presente Norma serão dirimidas pela SUGEP no que se referir ao mérito técnico e operacional.

Art. 87. Os casos omissos serão analisados pela SUGEP e submetidos à DIRAF.

Art. 88. Todas as ocorrências constantes do “Anexo A” deverão ser obrigatoriamente comprovadas por meio dos respectivos documentos.

Art. 89. A SUGEP estabelecerá período de transição e início efetivo da vigência desta norma após a adequação e aptidão plena do SREP.

Parágrafo Único. Após o início da vigência da norma a aplicação do disposto no artigo 84 se dará apenas para o próximo período aquisitivo do Abono Regimental sempre contados a partir da data de admissão do empregado.

Art. 90. Esta Norma foi aprovada pela Diretoria Executiva conforme Ata da 1293ª Reunião Extraordinária, realizada em 10/06/2020, e entrará em vigor a partir desta data, revogando-se a Norma Geral de Controle de Frequência – 2.3.0 NGL 3 Rev. 3.



André Kuhn

Diretor-Presidente

ANEXO A – OCORRÊNCIAS LEGAIS E AUTORIZADAS PELA VALEC

NÚMERO	OCORRÊNCIA	PRAZO / REGRAS
01	LICENÇA GALA (casamento)	07 (sete) dias consecutivos, contados a partir do dia do evento;
02	LICENÇA NOJO (falecimento)	07 (sete) dias consecutivos a partir do dia do evento - por falecimento de pai, mãe, cônjuge/companheiro, filhos. 03 (três) dias consecutivos a partir do dia do evento - por falecimento de irmão ou pessoa que, declarada na carteira de trabalho, viva à sua dependência econômica. 02 (dois) dias consecutivos a partir do dia do evento - por falecimento de ascendente e descendente.
03	LICENÇA PATERNIDADE	20 (vinte) dias corridos, a contar da data de nascimento do(a) filho(a) ou adoção legal;
04	LICENÇA MATERNIDADE	120 (cento e vinte) dias, prorrogável por mais 60 (sessenta) dias totalizando 180 (cento e oitenta) dias, inclusive no caso de adoção.
05	LICENÇA MÉDICA	O prazo que o médico indicar.
06	LICENÇA ACOMPANHAMENTO FAMILIAR ENFERMO	15 (quinze) dias ao ano, consecutivos ou não, e não cumulativos para o ano seguinte, mediante comprovação.
07	DOAÇÃO DE SANGUE	01 (um) dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada.
08	ABONO TRANSFERÊNCIA	Até 30 (trinta) dias consecutivos.
09	ABONO EM DIA DE PROVA DE VESTIBULAR	Os dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior.
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À JUSTIÇA ELEITORAL	O número de dias será aquele definido na legislação pertinente.
11	ALISTAMENTO ELEITORAL	Até 2 (dois) dias consecutivos, ou não.

Tipo de Documento: NORMA GERAL	Unidade Responsável SUGEP/DIRAF	Aprovação DIREX	Processo: 51402.046152/2013-91	Código: 2.3.0.NGL3-Rev.4	Página 16 de 16
-----------------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	-----------------------------	--------------------

NÚMERO	OCORRÊNCIA	PRAZO / REGRAS
12	SERVIÇO MILITAR	No período em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar referidas na letra "c" do art. 65 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar).
13	COMPARECIMENTO EM JUÍZO	Pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver de comparecer em juízo.
15	DIRIGENTE SINDICAL	Pelo tempo que se fizer necessário, quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro.
16	ABONO REGIMENTAL POR ASSIDUIDADE	5 (cinco) dias por ano conforme regras constantes desta norma.
17	ACOMPANHAMENTO DE CONJUGUE EM CONSULTA/EXAME MÉDICO	Até dois dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira. (Lei 13.257/2016).
18	ACOMPANHAMENTO DE FILHOS EM CONSULTA MÉDICA	1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 06 (seis) anos em consulta médica. (Lei 13.257/2016).
19	TRABALHO EXTERNO/TREINAMENTO EXTERNO/INTRUTORIA EXTERNA/REUNIÃO EXTERNA	Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados por meio do InValec ou sistema equivalente conforme o disposto nesta norma.
20	FALTA DE REGISTRO	Ocorrência homologada pelos gestores a pedido dos empregados e disponível quando o somatório de registros do dia no SREP for ímpar, ou seja, há marcação de entrada e não há registro de marcação de saída, ou vice e versa.