



**Centro Especializado
Em Reabilitação**
- CER III -
Maceió - AL
CNPJ: 08.427.999/0001-61



PORTARIA Nº 01 DE 07 DE JANEIRO DE 2020.

Institui o sistema de registro eletrônico biométrico de ponto e regulamenta o controle de frequência, jornada de trabalho, horas extras, banco de horas, justificativa de faltas justificadas, atestados e penalidades.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES FÍSICOS DE ALAGOAS - ADEFAL, no uso de suas atribuições legais e institucionais que lhe confere o art. 27, XII do Estatuto da ADEFAL.

RESOLVE:

Art. 1º. Institui o sistema de registro eletrônico biométrico de ponto e regulamenta o controle de frequência, jornada de trabalho, horas extras, banco de horas, justificativa de faltas justificadas, atestados e penalidades, o qual faz parte desta portaria como Anexo único.

Art. 2º. Todos os colaboradores irão receber uma cópia do presente Regulamento Interno, atestando o seu recebimento.

Art. 3. As regras constantes nesta portaria entram em vigor em caráter experimental na data de publicação da presente portaria, passando a gerar todos os seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Maceió, 07 de janeiro de 2020.


JOÃO FERREIRA LIMA
Presidente



**Centro Especializado
Em Reabilitação**
- CER III -
Maceió - AL
CNPJ: 08.427.999/0001-61



ANEXO I - PORTARIA Nº 01 DE 07 DE JANEIRO DE 2020.

Regulamento Interno ADEFAL

(Horário de Trabalho, Jornada de Trabalho, Registro de ponto Biométrico, Faltas Justificadas, Atestados, Banco de Horas e Penalidades)

O presente regulamento tem como objetivo esclarecer, orientar ao funcionário a compreensão clara, e a importância de condutas internas formalizadas, para que cada funcionário saiba seu papel na instituição e quais são os comportamentos e condutas considerados adequados em seu ambiente de trabalho, no que se refere ao registro de ponto, a ação contida neste regulamento esta baseada nos princípios gerais de direitos e deveres contidos na Constituição Federal e na Consolidação das Leis de Trabalho. Portanto, todos os funcionários, sem distinção deverão seguir as normas estabelecidas e assim contribuir para uma cultura organizacional baseada em conceitos éticos.

HORÁRIO DE TRABALHO

- O horário de funcionamento da Instituição é 06H30 às 17H30;
- O funcionário irá registrar seu horário de ponto conforme determinado pela coordenação e de acordo com a necessidade do setor e orientação da mesma.

JORNADA DE TRABALHO

- A jornada de trabalho da Instituição corresponde:
44 horas semanais;
30 horas semanais;
20 horas semanais.
- O horário de trabalho, é estabelecido de acordo com a necessidade de cada setor da instituição, deve ser cumprido rigorosamente por todos os funcionários, podendo ser alterado pela empresa sempre que houver necessidade;



Centro Especializado Em Reabilitação

- CER III -

Maceió - AL

CNPJ: 08.427.999/0001-61



- O horário de trabalho poderá ser prorrogado independentemente de qualquer acordo, sempre que houver necessidade de serviço, ficando o funcionário, obrigado à prestação de serviços pelo excesso de tempo necessário, obedecendo às leis vigentes;
- O horário de trabalho deve ser rigorosamente cumprido, cabendo ao funcionário registrar seu ponto através da biometria, no início e no término da jornada de trabalho, assim como nos intervalos para refeição.
- Os funcionários registrados com carga horária de 30 horas semanais têm direito ao repouso de 15 minutos durante sua jornada de trabalho;
- Horas adicionais devem ser feitas em ocasiões excepcionais e somente com a autorização de seu superior, sempre respeitando o acordo entre as partes e a Consolidação das Leis Trabalho (CLT), devendo ser compensada em momento oportuno.
- O funcionário deve se organizar em agendar consultas médicas e tratamentos dentários para horários que não coincidam com a jornada de trabalho, EXCETO casos de extrema necessidade que deverão ser acordados com sua coordenação e Recursos humanos.
- O funcionário terá 15min de tolerância para início e término da jornada de trabalho, ressaltando que essa tolerância é para alguma eventualidade que possa ocorrer no dia.

MUDANÇA DE HORÁRIO

- Deverá ocorrer apenas, quando a mudança for coerente com o horário de funcionamento e de atendimento da instituição suprimindo e a necessidade da mesma;
- Quando houver a necessidade, o funcionário deverá solicitar de seu coordenador a mudança, que irá avaliar a possibilidade, levando em consideração o fluxo de atendimento e a prestação de serviços do solicitante à Instituição, evitando prejuízos no desenvolvimento de suas atividades, e após a avaliação, a coordenação deverá encaminhar uma solicitação para a coordenação de recursos humanos com no mínimo de 3 dias de antecedência para iniciar a mudança, e assim a mesma ser liberada.

REGISTRO DE PONTO BIOMÉTRICO



**Centro Especializado
Em Reabilitação**
- CER III -
Maceió - AL
CNPJ: 08.427.999/0001-61



- A Instituição obedecendo a Portaria nº 1510 do MTE, inseriu o registro de ponto biométrico, seu uso correto é de responsabilidade de cada funcionário. O registro deve ser feito diariamente, quatro vezes ao dia, para aqueles com jornada de trabalho de 44 horas semanais (entrada-manhã, saída-refeição, retorno-refeição, saída-tarde), e para os de 20 e 30 horas semanais (entrada-saída), de acordo com o contrato de trabalho e com o horário de funcionamento da Instituição.
- O registro de ponto é obrigatório, para que seja comprovada sua presença na Instituição, de acordo com o horário estabelecido na mesma.
- O Horário de trabalho deve ser rigorosamente cumprido, cabendo ao funcionário registrar seu ponto através da biometria, no início e no término da jornada de trabalho, assim como nos intervalos para refeição.
- Erros no registro de ponto deverão ser comunicados imediatamente ao Recursos Humanos.
- A falta de registro de ponto, na entrada ou saída do expediente, acarretará desconto na sua jornada de trabalho.
- É ilegal o funcionário registrar o ponto e se ausentar do seu ambiente de trabalho, sem autorização para tratar de assuntos particulares, e depois retornar a Instituição e registrar o ponto como se tivesse cumprido sua jornada de trabalho. Conduta que acarretará a aplicação das penalidades previstas na CLT.
- O Funcionário que se atrasar ao serviço, sair antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo, deverá apresentar justificativa ao Recursos Humanos.
- Faltas e atrasos não justificados serão descontados em sua integralidade conforme as Consolidações das Leis Trabalhistas (CLT).
- O ponto só é válido se tiver todos os registros entradas e saídas, caso contrário poderá acarretar perda financeira;
- O funcionário deverá todo final de mês assinar seu relatório mensal de ponto.

FALTAS ACOBERTADAS POR LEI PARA ABONO DE FALTAS E ATRASOS



**Centro Especializado
Em Reabilitação**

- CER III -

Maceió - AL

CNPJ: 08.427.999/0001-61



MOTIVO	DIAS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
Falecimentos do Cônjuge, pais, avós, filhos, netos, irmão ou pessoa de sua dependência.	02 Dias (Consecutivos)	Certidão de óbito
Alistamento Eleitoral	02 Dias (Consecutivos ou não)	Declaração expedida pelo órgão
Casamento	03 Dias (consecutivos)	Certidão de casamento
Licença Paternidade	05 Dias (corridos a contar da data de nascimento do filho)	Certidão de Nascimento do Filho (a)
Aquisição de Documentos	Meio Expediente	Declaração expedida pelo órgão
Exame vestibular e concurso. Aviso com 72 horas de antecedência	Tempo Necessário	Cartão de inscrição e declaração do comparecimento às provas
Cumprimento das exigências do Serviço Militar	Tempo Necessário	Declaração expedida pelo órgão
Comparecimento à justiça do Trabalho (reclamante ou testemunha)	Tempo mencionado na declaração	Declaração expedida pelo órgão
Atestado médico	Dias mencionado no atestado médico	Emitido pelo médico
Doação voluntária de sangue	Um dia, em cada doze meses de trabalho	Comprovação da doação
Jurados sorteados para	Dias mencionados na	Declaração expedida pelo órgão



**Centro Especializado
Em Reabilitação
- CER III -
Maceió - AL
CNPJ: 08.427.999/0001-61**



comparecimento ao Júri	declaração	
Depoimento na justiça, desde que convocada ou arrolada	Dias mencionados na declaração	Declaração expedida pelo órgão
Evento sindical- se estiver representando alguma entidade sindical em um evento oficial	01 dia	Declaração expedida pelo órgão
Convocação para mesário	Compensar os dias gastos com faltas justificadas ao trabalho em dobro	Declaração expedida pelo órgão
Licença Maternidade	120 dias corridos 02 semanas em caso de aborto não criminoso	Atestado médico
Exames pré-natais	No caso de exames da companheira e esposa grávida, o parceiro pode solicitar até 02 dias de falta.	Declaração médica
Consultas médica de filhos(as)	Até 01 dia por ano, para acompanhar filho(as) de até 06 anos de idade	Declaração médica
Doença ou acidente de trabalho	15 dias	Atestado médico

FALTAS ACOBERTADAS PELA POLÍTICA DE TRABALHO DA INSTITUIÇÃO PARA ABONO DE FALTAS E ATRASOS

- Acompanhamento de filho, pai, mãe, marido, esposa, referente a atendimento médico de urgência ou internamento hospitalar, sendo acordado com sua coordenação que



Centro Especializado Em Reabilitação

- CER III -

Maceió - AL

CNPJ: 08.427.999/0001-61



deverá solicitar autorização do recursos humanos e sendo comprovado através de declaração ou atestado médicos;

- Participação em congresso, simpósio, fórum, palestras, capacitação (em curto período de tempo) entre outros, que esteja direcionado a sua área de atuação na instituição, e com uma antecedência mínima de 72 horas ou 30 dias, deverá ser acordado com seu superior e o recursos humanos, e após evento comprovar sua efetiva participação;
- Eventos que a instituição é convidada à participar, e o funcionário é indicado pela gestão para participar, ele deverá comprovar sua efetiva participação;

ATESTADOS E DECLARAÇÕES

- O funcionário ou algum representante deverá apresentar até 24 horas, após a emissão do mesmo ao coordenador, onde o mesmo deverá protocolar no setor de Recursos Humanos;
- O coordenador ao receber atestado médico de 15 dias em diante deverá imediatamente protocolar no setor de Recursos Humanos para que o mesmo protocole no Departamento Pessoal;

HORAS EXTRA / BANCO DE HORAS

- Os funcionários devem cumprir rigorosamente suas jornadas de trabalho;
- As horas extras só serão permitidas em ocasiões excepcionais e o coordenador autorizando em comum acordo com o setor de Recursos Humanos, que deverá informar através de C.I. (Circular Interna) ao Departamento Pessoal. As horas extras irão formar um banco de horas, e terão um prazo máximo de 6 meses para serem compensadas, conforme estabelecido no art. 52 da CLT;

PENALIDADES

- Os funcionários que infringir as normas deste regulamento, aplicam-se as seguintes penalidades advertência verbal e escrita, suspensão e demissão. A advertência ocorre como uma forma de chamar atenção do funcionário com relação a sua conduta inadequada, e informando das possíveis consequências caso ocorra reincidência, e a



**Centro Especializado
Em Reabilitação**
- CER III -
Maceió - AL
CNPJ: 08.427.999/0001-61



suspensão e demissão pode ocorrer após ou não à algumas advertências como pode ser aplicada de imediato, dependendo da falta.

- As penalidades serão aplicadas pelo Recursos Humanos.

CONCLUSÃO

- Os casos omissos ou não previstos neste regulamento serão resolvidos com a Diretoria e o Recursos Humanos da Instituição;

- Este regulamento poderá ser substituído por outro, sempre que a diretoria julgar conveniente, em consequência de necessidades internas ou alteração na legislação trabalhista;

- Cada funcionário receberá um exemplar por escrito deste regulamento e deverá ler, e declarar assinatura do recibo, pois faz parte integrante do contrato de trabalho.

- Como já foi mencionado, é de responsabilidade de todos os funcionários o conhecimento das políticas e práticas da Instituição. Em caso de violação de qualquer norma estabelecida, serão adotadas as medidas disciplinares cabíveis, incluindo advertências e até demissões, sempre garantindo o pleno direito de defesa e argumentação das partes envolvidas.

Funcionário:

Carteira de Trabalho:

Admissão em:

Recebi um exemplar do Regulamento Interno.

_____, ____ de ____ de ____

Assinatura Funcionário