

RESOLUÇÃO nº 10/19

Dispõe sobre o controle de frequência, quadro de horários e os acordos para flexibilização de jornada de trabalho, jornada extraordinária, banco de horas e compensação, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ – AMMVI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social, com fundamento no Regulamento do Quadro de Pessoal da AMMVI e na CLT; e

Considerando-se a necessidade de:

a) uniformizar e aperfeiçoar a gestão e fiscalização dos colaboradores internos nos serviços prestados, utilizando quadro de horários atualizados e o controle eletrônico de frequência;

b) flexibilização da jornada de trabalho do Quadro de Pessoal da AMMVI como instrumento de modernização da política de pessoal e adaptação dos contratos de trabalho ao estabelecido na Reforma Trabalhista de que trata a Lei nº 13.467, de 13/07/2017;

c) adequação do regulamento interno ao sistema de compensação de horários denominado “banco de horas”, frente a necessidade de compatibilização da jornada de trabalho do reduzido quadro de pessoal para atendimento da demanda de serviços na Associação;

d) a deliberação da Assembleia Geral da AMMVI realizada nesta data, na cidade de Blumenau/SC;

RESOLVE:

Capítulo I

Do Quadro de Horários e do Controle de Frequência / Ponto Eletrônico

Art. 1º - O horário regular de trabalho dos empregados da AMMVI constará do quadro de que trata o Anexo I desta Resolução, organizado conforme modelo expedido pelo Ministério do Trabalho e afixado em lugar bem visível, preferencialmente na recepção da AMMVI, sendo discriminativo para cada empregado em razão de não existir horário único para todos os empregados da Associação. (Art. 74 da CLT)

§ 1º - É obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, pelos empregados da AMMVI, em registro eletrônico, devendo haver pré-assinalação do período de intervalo intrajornada. (§ 2º do art. 74 da CLT)

§ 2º – É obrigatório a observância do intervalo intrajornada para alimentação ou repouso de, no mínimo, uma hora, sendo vedado o labor em jornada extraordinária durante o mesmo.

§ 3º - O superior imediato poderá, excepcionalmente, determinar horário distinto ao colaborador, desde que respeitada à jornada de trabalho prevista e

a concessão do intervalo intrajornada, e que a medida seja necessária a melhor realização do serviço.

Art. 2º - O controle de frequência dos colaboradores da AMMVI, para fins de apuração do cumprimento da jornada de trabalho, será efetuado por meio eletrônico, com a identificação digital do colaborador ou cartão de identificação funcional (crachá), sujeito ao controle e gerenciamento pelo setor próprio da AMMVI e/ou pela chefia imediata.

§ 1º - Eventual saída particular durante o horário de trabalho deverá ser autorizada pela Chefia Imediata e, obrigatoriamente, registrada no sistema de controle de frequência para desconto da jornada de trabalho, por não se considerar tempo à disposição da AMMVI, sob pena de restar caracterizada infração disciplinar, punível com as penalidades de advertência, suspensão ou demissão.

§ 2º – O registro indevido de horas, a realização de horas extras não autorizadas ou a omissão reiterada do registro de ponto ou de saídas particulares, pelo colaborador, contrariando as disposições desta Resolução, constitui descumprimento de dever funcional e inobservância de proibição estabelecida no Regulamento de Pessoal da AMMVI, bem como falta grave, a ser considerada como justa causa para rescisão do contrato de trabalho pela AMMVI, se for o caso. (Art. 482 da CLT)

§ 3º – Entende-se por registro indevido a marcação de ponto antes de cinco minutos do horário regular de cada colaborador na entrada do serviço ou cinco minutos depois do horário de saída deste, sem justificativa de trabalho, conforme disposto no artigo 4º desta Resolução.

Capítulo II

Da Jornada de Trabalho

Art. 3º - A duração normal do trabalho para os colaboradores, em qualquer atividade da AMMVI, não excederá de 8 (oito) horas diárias, desde que não seja fixado expressamente outro limite. (Art. 58 da CLT)

§ 1º - Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários. (Art. 58, § 1º, da CLT)

§ 2º - O tempo despendido pelo colaborador desde a sua residência até a efetiva ocupação do posto de trabalho e para o seu retorno, caminhando ou por qualquer meio de transporte, inclusive o fornecido pelo empregador, não

será computado na jornada de trabalho, por não ser tempo à disposição do empregador. (Art. 58, § 2º, da CLT)

§ 3º - Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder do limite legal ou convencionado, independentemente de convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto. (Art. 61, caput e § 1º, da CLT)

Art. 4º - Os registros de início e encerramento da jornada regular de trabalho poderão ser feitos entre as 06:55 (seis horas e cinquenta e cinco minutos) e 18:05 (dezoito horas e cinco minutos), em dias úteis de segunda a sexta-feira, respeitado o turno e horário de trabalho de cada empregado, conforme definido no Quadro de Horários (artigo 1º) e cadastrado no sistema eletrônico.

§ 1º - Considera-se como de serviço efetivo o período em que o colaborador esteja à disposição da AMMVI, aguardando ou executando ordens, salvo disposição especial expressamente consignada. (Art. 4º da CLT)

§ 2º - Por não se considerar tempo à disposição da AMMVI, não será computado como período extraordinário o que exceder a jornada normal, ainda que ultrapasse o limite de cinco minutos previsto no § 1º do art. 58 da CLT e § 1º do art. 3º desta Resolução, quando o colaborador, por escolha própria, buscar proteção pessoal, em caso de insegurança nas vias públicas ou más condições climáticas, bem como adentrar ou permanecer nas dependências da Associação para exercer atividades particulares, entre outras: (Art. 4º, § 2º, da CLT)

- I - práticas religiosas;
- II - descanso;
- III - lazer;
- IV - estudo;
- V - alimentação;
- VI - atividades de relacionamento social;
- VII - higiene pessoal;
- VIII - troca de roupa ou uniforme, quando não houver obrigatoriedade de realizar a troca na empresa.

§ 3º – O setor responsável pela área de recursos humanos na AMMVI e/ou a Chefia Imediata deverão fazer a fiscalização do horário registrado pelos empregados, exercendo o poder disciplinar em caso de irregularidade.

§ 4º - Também não será considerado tempo a disposição da AMMVI ou de efetivo trabalho o horário dispendido pelo empregado para fins de deslocamento e participação em evento de capacitação, treinamento,

aperfeiçoamento ou estudo, de seu interesse, mesmo que autorizado pela AMMVI e dispensado do cumprimento da jornada regular de trabalho.

Art. 5º - A duração diária do trabalho poderá ser acrescida de horas extras, em número não excedente de duas, por acordo individual de trabalho (Art. 59 da CLT), observando-se a necessidade de prévia autorização para seu labor.

§ 1º - A remuneração da hora extra autorizada será superior à da hora normal, conforme Regulamento de Pessoal da AMMVI.

§ 2º - Poderá ser dispensado o acréscimo de salário se, por força de prévio acordo individual de trabalho, o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo destinado a compensação, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias. (Art. 59, § 2º, da CLT)

§ 3º - O banco de horas de que trata o § 2º deste artigo deverá ser pactuado por acordo individual escrito (Anexo III), observando-se que a compensação ocorra no período máximo de seis meses. (Art. 59, § 5º, da CLT)

§ 4º – Também é lícito o regime de compensação de jornada estabelecido por acordo individual (Anexo IV), tácito ou escrito, para a compensação no mesmo mês. (Art. 59, § 6º, da CLT)

§ 5º - Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, na forma dos §§ 2º, 3º ou 4º deste artigo, o trabalhador terá direito ao pagamento das horas extras não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão. (Art. 59, § 3º, da CLT)

§ 6º - Não necessitará de prévia autorização a alteração eventual de jornada, no mesmo dia ou no dia seguinte, para compensação de entrada antecipada, saída particular durante o dia ou atraso, involuntário e excepcional, de até 30 (trinta) minutos, observando-se que tal alteração fica limitada para até as 18:35 (dezoito horas e trinta e cinco minutos), devendo ser comunicada posteriormente ao Setor de Recursos Humanos, através do e-mail institucional.

Art. 6º - O não atendimento das exigências legais para compensação de jornada, inclusive quando estabelecida mediante acordo tácito, não implica a repetição do pagamento das horas excedentes à jornada normal diária se não ultrapassada a duração máxima semanal, sendo devido apenas o respectivo adicional. (Art. 59-B da CLT)

Parágrafo único - A prestação de horas extras habituais não descaracteriza o acordo de compensação de jornada e o banco de horas. (Parágrafo Único do art. 59-B da CLT)

Capítulo III Dos Períodos de Descanso

Art. 7º - Entre 2 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso. (Art. 66 da CLT)

Parágrafo Único - A contagem de horas extras do colaborador à serviço em pernoite fora da sede somente poderá ocorrer se reduzido o tempo mínimo de onze horas consecutivas de descanso.

Art. 8º - Será assegurado a todo colaborador um descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, deverá coincidir com o domingo, no todo ou em parte. (Art. 67 da CLT)

Art. 9º – Todos os colaboradores em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, devem obrigatoriamente usufruírem do intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas. (Art. 71 da CLT)

§ 1º - Não excedendo de 6 (seis) horas o trabalho, será, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas. (§ 1º do art. 71 da CLT)

§ 2º - Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho. (§ 2º do art. 71 da CLT)

§ 3º - A não concessão ou a concessão parcial do intervalo intrajornada mínimo, para repouso e alimentação, nas situações de que trata o § 3º do art. 3º desta resolução, implica o pagamento, de natureza indenizatória, apenas do período suprimido, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho. (§ 4º do art. 71 da CLT)

§ 4º – O empregado da AMMVI deverá observar, obrigatoriamente, o intervalo intrajornada mínimo, mesmo quando em serviço externo ou viagem à serviço, adotando planejamento eficiente para programação das suas atividades em consonância com esta determinação.

Capítulo IV Das Condições Gerais

Art. 10 - Quando o colaborador se ausentar da sede da AMMVI para realizar trabalho externo ou participar de eventos de formação e/ou aperfeiçoamento, por determinação do Presidente, do Diretor Executivo ou de seus substitutos legais, ou a pedido, devidamente autorizado pelo Diretor Executivo, ficará dispensado do registro de frequência, cabendo ao Setor de Recursos Humanos homologar a ocorrência posteriormente, mediante solicitação justificada (Anexo II).

§ 1º - Durante os afastamentos de que tratam o caput deste artigo serão considerados usufruídos os períodos de descanso ou os intervalos intra e inter jornada, conforme artigos 7º, 8º e 9º desta Resolução.

§ 2º - Quando o afastamento, para os fins do caput deste artigo, partir de determinação do Presidente, do Diretor Executivo ou de seus substitutos legais, inclui-se no horário de trabalho os períodos de deslocamento, a partir da sede da AMMVI, ou, no caso do empregado estar com o veículo em casa, a partir do horário de saída rumo ao destino do evento, conforme monitoramento de frota, bem como as horas de realização deste, conforme programação do evento ou comprovante de realização, e as utilizadas no deslocamento entre o evento e o local de hospedagem, se for o caso, e de retorno.

§ 3º - Quando a participação dos empregados em cursos, reuniões, palestras, encontros ou quaisquer outras atividades de treinamento ou capacitação não proceder de determinação do Presidente ou Diretor Executivo, ou seja, tenha ocorrido a pedido do interessado, será considerado apenas cumprido o horário regular de trabalho, se for o caso, sem qualquer acréscimo, devendo, ainda, em qualquer caso, o empregado cumprir o restante da jornada de trabalho, se houver possibilidade de retorno antes de seu término.

§ 4º - Nas situações de que trata este artigo, aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 4º desta Resolução.

Art. 11 - Na hipótese do colaborador, por esquecimento, deixar de registrar o horário de sua entrada ou saída do trabalho, inclusive para fins particulares durante o expediente, o Setor de Recursos Humanos poderá, mediante solicitação justificada (Anexo II), em até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência, promover a correção da frequência, informando ao Diretor Executivo eventuais abusos, falta de assiduidade ou desídia.

§ 1º - Será estabelecido, pelo Setor de Recursos Humanos, o uso de formulários padrão para justificativa de que trata este artigo e/ou autorização de compensação a conta do “banco de horas”, bem como para justificativa do empregado por registro de entrada antecipada ou saída após o horário regular.

§ 2º - Será considerado abuso o uso reiterado de justificativa para correção do ponto por mais de 03 (três) vezes no intervalo de um (01) mês, nas hipóteses de que trata este artigo.

Art. 12 - Eventuais faltas ou atrasos, fora da hipótese tratada no § 6º do artigo 5º desta Resolução, deverão ser justificadas ao Diretor Executivo, que avaliará a justificativa e solicitará ao Setor de Recursos Humanos o desconto ou a compensação do atraso ou falta.

§ 1º - As ausências, posteriormente justificadas na forma do “caput” deste artigo, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, só poderão ser compensadas na forma desta Resolução, acaso o empregado comunique seus motivos imediatamente ao responsável pelo Setor de Recursos Humanos da AMMVI, na primeira oportunidade e na forma possível (telefone, mensagem, whatsapp), e tenha aderido formalmente ao “banco de horas”, mediante subscrição do competente acordo individual de trabalho que passará a incorporar o seu contrato de trabalho, para todos os fins legais.

§ 2º - Não havendo a compensação prevista no parágrafo anterior, será efetuado o desconto proporcional na remuneração do colaborador, automaticamente, no mês da ocorrência ou no subsequente, na forma do Regulamento de Pessoal da AMMVI.

Art. 13 – Para os fins desta Resolução, considera-se colaborador todo empregado, estagiário ou contratado da AMMVI, ora submetidos ao controle regular e obrigatório da jornada de trabalho.

Art. 14 - Compete ao Setor de Recursos Humanos cumprir as normas estabelecidas para o controle e apuração de frequência dos colaboradores, cabendo-lhe orientá-los quanto à aplicação de tais normas, zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados para o controle e apuração de frequência e tratar com transparência e segurança as informações e a base de dados do Sistema de Ponto Eletrônico.

Art. 15 – Fica instituído o sistema de ‘Banco de Horas’, que irá possibilitar aos colaboradores que aderirem formalmente por acordo individual, conforme modelos anexos nesta Resolução, armazenarem horas trabalhadas, a maior ou a menor, durante o mês para compensação, nos moldes da presente resolução.

§ 1º - O prazo máximo para compensação das horas acumuladas (banco de horas) será de seis meses (Art. 59, § 5º da CLT), a contar da primeira hora incluída no mesmo, exceto para a situação de que trata o § 4º do artigo 5º desta Resolução, sendo definida/autorizada a data de compensação pela AMMVI.

§ 2º - Em caso de desligamento de qualquer dos colaboradores abrangidos por este artigo, as horas por ele eventualmente devidas serão descontadas na rescisão contratual.

§ 3º - Fica estabelecido que o “banco de horas” do colaborador corresponde tanto as horas acumuladas (saldo positivo) como as horas que faltem para completar a jornada regulamentar (saldo negativo).

§ 4º - Entrada antecipada ou permanência após o encerramento da jornada de trabalho somente integrarão o banco de horas quando, devida e previamente, autorizadas pela chefia imediata e registradas por meio do sistema eletrônico de ponto.

§ 5º - Para o gozo dos créditos contidos no banco de horas, fora da hipótese tratada no § 6º do artigo 5º desta Resolução, será necessária autorização prévia do chefe imediato.

§ 6º - As requisições de compensação de horário deverão ser autorizadas na forma desta Resolução.

§ 7º - Entende-se por requisição de compensação de horário a utilização das horas trabalhadas além da carga horária normal e registradas positivamente no banco de horas.

Art. 16 - As horas laboradas excedentes da jornada contratual e compensadas de acordo com os critérios desta Resolução não terão caráter de labor extraordinário e, para o efeito de compensação, serão computadas na base de uma por uma.

Art. 17 - Se houver interesse do colaborador, e mediante sua expressa solicitação, com autorização prévia do Diretor Executivo, os saldos positivos de “banco de horas” poderão ser utilizados para compensações de dias de trabalho que antecedem ou sucedem as férias regulares ou aqueles intercalados em feriados, pontos facultativos ou finais de semana, bem como em períodos de festa natalina e final de ano.

Art. 18 - Ocorrendo a necessidade de ausências temporárias durante o expediente, saídas antecipadas ou entradas tardias, por motivos particulares deverá ser registrado a saída e/ou entrada no sistema de controle de ponto eletrônico, tantas vezes quantas forem as ocorrências, devendo serem objeto de comunicação por e-mail ao Setor de Recursos Humanos, bem como solicitação para compensação no “Banco de Horas”, mediante autorização do Diretor Executivo ou responsável pelo setor, se for o caso.

Parágrafo único - A falta de registro das saídas particulares no sistema de controle de ponto eletrônico, caracteriza falta funcional e ausência injustificada, passível de desconto salarial e aplicação de sanções disciplinares.

Art. 19 – As jornadas individuais de trabalho ficam estabelecidas na forma do Anexo I desta Resolução.

§ 1º – Os horários registrados no sistema de que trata o artigo 2º diferentemente do estabelecido no caput deste artigo, sem prévia autorização ou por imperiosa necessidade do serviço, deverão ser submetidos pelo colaborador à convalidação pela Chefia Imediata ou pelo Diretor Executivo, no dia seguinte de seu registro ou durante o mesmo mês, sob pena de desconto, no caso de não cumprimento da jornada, ou de não serem computadas as referidas horas extras para pagamento ou compensação.

§ 2º – O colaborador que for reincidente na laboração de hora extra, sem autorização ou convalidação, pratica falta grave, passando a responder por desídia no desempenho de suas funções.

§ 3º - Apenas mediante expressa autorização do Diretor Executivo, serão computados para fins de compensação de ausência ou banco de horas o expediente cumprido nos dias de ponto facultativo, vedando-se qualquer acréscimo.

Art. 20 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução nº 18/18, de 22/11/2018.

Blumenau - SC, em 06 de fevereiro de 2019; 49º Ano de Fundação.

MÁRIO HILDEBRANDT
Presidente da AMMVI

ANEXO I

DO QUADRO DE HORÁRIOS - AMMVI

Nome do empregado	Denominação do emprego	Carga Horária Semanal	Horário Regular	
			de Trabalho	Intrajornada
SECRETARIA GERAL				
JOSÉ RAFAEL CORREA	Diretor Executivo	40 horas	Das 07:30 as 17:00 hs, de 2ª a 6ª-feira	Das 12:00 as 13:30 hs
Unidade de Apoio Administrativo				
Sector Administrativo e Institucional				
GIOVANA PERON	Secretária Executiva	40 horas	Das 08:30 as 17:30 hs, de 2ª a 6ª-feira	Das 12:00 as 13:00 hs
Sector Financeiro e Contábil				
VALDETE KORZ MARQUES	Contadora	40 horas	Das 07:30 as 16:30 hs, de 2ª a 6ª-feira	Das 12:00 as 13:00 hs
LARISSA UMBELINO	Auxiliar Administrativo	40 horas	Das 08:00 as 17:00 hs, de 2ª a 6ª-feira	Das 12:00 as 13:00 hs
JULIANA MOREIRA BUCHEN	Auxiliar Administrativo	40 horas	Das 08:00 as 17:00 hs, de 2ª a 6ª-feira	Das 12:00 as 13:00 hs
ISABELLA OTAVIANO FURLAN SANADA	Auxiliar Administrativo	40 horas	Das 08:00 as 17:00 hs, de 2ª a 6ª-feira	Das 12:00 as 13:00 hs
ADRIELLE SULCZINSKI LAUREANO	Estagiária	30 horas	Das 10:00 as 17:00 hs, de 2ª a 6ª-feira	Das 12:00 as 13:00 hs
Sector Operacional e de Controle				
SABRINA FURLANI	Agente de Controle Interno	40 horas	Das 08:00 as 17:00 hs, de 2ª a 6ª-feira	Das 12:00 as 13:00 hs
BEATRIZ PADILHA	Auxiliar Administrativo	40 horas	Das 08:30 as 17:30 hs, de 2ª a 6ª-feira	Das 12:00 as 13:00 hs
NAIR TEODORO MACHADO DE MELLO	Auxiliar de Contabilidade	40 horas	Das 08:00 as 17:00 hs, de 2ª a 6ª-feira	Das 12:00 as 13:00 hs
Sector de Comunicação Social				
MICHELE PRADA	Assessora de Comunicação Social	40 horas	Das 08:00 as 17:00 hs, de 2ª a 6ª-feira	Das 12:00 as 13:00 hs
Unidade de Apoio Técnico				
Assessoria Contábil e Orçamentária				
-	-	-	-	-
Assessoria Econômica e Fazendária				
CÉLIO FRANCISCO SIMÃO	Assessor Econômico	40 horas	Das 08:00 as 17:00 hs, de 2ª a 6ª-feira	Das 12:00 as 13:00 hs
Assessoria de Tecnologia da Informação				

MIGUEL ANGELO CAVALCANTE FERREIRA	Técnico de Apoio ao Usuário de Informática (<i>helpdesck</i>)	40 horas	Das 08:00 as 17:00 hs, de 2ª a 6ª-feira	Das 12:00 as 13:00 hs
Assessoria Jurídica				
ALEXANDRE CARVALHO BRIGIDO	Advogado	40 horas	Das 08:00 as 17:00 hs, de 2ª a 6ª-feira	Das 12:00 as 13:00 hs
CAMILA VIEIRA SCHER	Estagiária	20 horas	Das 13:00 as 17:00 hs, de 2ª a 6ª-feira	-
Assessoria de Planejamento Urbano, Arquitetura e Engenharia				
ANÍSIO FANTINI	Engenheiro Civil	08 horas	Das 08:00 as 12:00 hs, na 3ª e 5ª-feira	-
RICHARD BUCHINSKI	Arquiteto Urbanista	40 horas	Das 08:00 as 17:00 hs, de 2ª a 6ª-feira	Das 12:00 as 13:00 hs
ISADORA REIS	Arquiteto Urbanista	40 horas	Das 09:00 as 18:00 hs, de 2ª a 6ª-feira	Das 12:00 as 13:00 hs
VANESSA CRISTINA DE SOUSA	Engenheira Civil	40 horas	Das 09:00 as 18:00 hs, de 2ª a 6ª-feira	Das 12:00 as 13:00 hs
ALFREDO TASCA PUEL	Estagiário	20 horas	Das 13:00 as 17:00 hs, de 2ª a 6ª-feira	-
JAQUELINE MOTA FRANÇA	Estagiária	20 horas	Das 08:00 as 12:00 hs, de 2ª a 6ª-feira	-
Assessoria de Saneamento e Meio Ambiente				
SIMONE GOMES TRALESKI	Assessor(a) de Saneamento e Meio Ambiente	40 horas	Das 08:00 as 17:00 hs, de 2ª a 6ª-feira	Das 12:00 as 13:00 hs
Assessoria de Assistência Social e Educação				
-	-	-	-	-

Obs.: Quadro de Horários sujeito a alteração excepcional pela necessidade de serviço.

ANEXO II

MODELO JUSTIFICATIVA DE NÃO MARCAÇÃO DE PONTO

ILUSTRÍSSIMO DIRETOR EXECUTIVO DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ – AMMVI:

_____ (nome empregado), CPF nº _____, empregado(a) desta Associação, na função de _____, vem perante Vossa Senhoria, informar que:

() esteve em trabalho externo na data de _____ junto da _____ para _____, sem registro de ponto, de forma que deve ser considerado nesta data o horário das _____ hs.

() não efetuou corretamente o registro de _____ (entrada/saída) no horário _____ (matutino/vespertino) na(s) data(s) de _____, porque _____, de forma que deve ser considerado o horário regular das _____ hs.

() não efetuou o registro de saída para fins particulares durante o expediente de trabalho na data de _____ em razão de _____, tendo permanecido ausente das _____ até as _____ hs, de forma que autorizo o desconto respectivo em folha de pagamento e/ou, em caso de autorização, que seja compensado o tempo de ausência em desconto do “banco de horas”.

Desta forma, apresenta as devidas justificativas, solicitando autorização para retificação/regularização do registro de ponto na(s) data(s) acima referida(s).

Nestes termos,
Pede deferimento.

Blumenau/SC, ___/___/_____.

(Identificação Requerente)

Despacho Hierárquico

() Homologo a(s) justificativa(s) acima, autorizando a retificação/regularização do registro de ponto, nos termos ora solicitados.

() Indefiro a(s) justificativa(s) acima, em face de:

() reiteração da conduta de inassiduidade;

() desobediência de advertência anterior;

() _____

() Determino o desconto em Folha de Pagamento das horas de falta, bem como a aplicação de sanção disciplinar, se for o caso.

Comunique-se o Setor de RH da Associação.

Blumenau – SC, aos ___ de _____ de _____.

Diretor Executivo da AMMVI

ANEXO III

MODELO ACORDO INDIVIDUAL DE TRABALHO

ACORDO PARA PRORROGAÇÃO DE JORNADA, PACTUAÇÃO DE HORAS EXTRAS, INSTITUIÇÃO DE BANCO DE HORAS SEMESTRAL E COMPENSAÇÃO DE HORAS E/OU JORNADAS

Considerando que:

- as partes tem interesse recíproco de aditar o Contrato de Trabalho vigente, integrando nesta relação de trabalho as disposições da Reforma Trabalhista de que trata a Lei nº 13.467, de 13/07/2017, e as disposições da Resolução AMMVI nº 10/19;

- os artigos 4º, § 2º, e 58, §§ 1º e 2º, da CLT estabelecem situações onde o tempo, mesmo que registrado no sistema de controle do ponto pelo(a) Empregado(a), não será considerado tempo à disposição da Empregadora, ou seja, não será computado para qualquer efeito na jornada regular de trabalho ou na jornada extraordinária;

- o artigo 59, caput da CLT estabelece a necessidade de acordo escrito para jornada extraordinária;

- o artigo 59, §§ 2º, 5º e 6º, da CLT, bem a Resolução AMMVI nº 10/19, autorizam a instituição de banco de horas, bem como a compensação de horas e/ou jornada de trabalho;

As partes, abaixo qualificadas, que mantém relação de emprego urbano, promovem, por meio do presente termo, o ADITAMENTO DO CONTRATO DE TRABALHO, tendo justo e acordado a possibilidade de prorrogação de jornada de trabalho, a pactuação de horas extras, a instituição de banco de horas e a compensação de horas e/ou jornadas de trabalho, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Clausula Primeira – Da Identificação das Partes e Da Jornada de Trabalho:

1.1 - Empregadora: **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ – AMMVI**, inscrita no CNPJ sob nº 83.779.413/0001-43, com sede na Rua Alberto Stein, nº 466, bairro da Velha, CEP. 89036-200, em Blumenau (SC), neste ato representada pelo seu Presidente, _____, RG nº _____ e CPF nº _____.

1.2 - Empregado(a): **(nome)** _____, RG nº _____, CPF nº _____, CTPS nº _____, (estado civil) _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP. _____, na cidade de _____/SC, admitido(a) pela Empregadora em _____, ocupando o cargo de _____, com jornada regular de trabalho das _____ as _____ de _____ a _____, com intervalo intrajornada de uma (01) hora, pré-assinalado das _____ as _____ horas, totalizando a carga horária de _____ (_____) horas semanais.

1.3 - Os registros de início e encerramento da jornada regular de trabalho poderão ser feitos entre as 06:55 (seis horas e cinquenta e cinco minutos) e 18:05 (dezoito horas e cinco minutos), em dias úteis de segunda a sexta-feira, respeitado o turno e horário de trabalho do(a) Empregado(a), conforme definido no Quadro de Horários e cadastrado no sistema informatizado.

1.3.1 - Considera-se como de serviço efetivo o período em que o(a) Empregado(a) esteja à disposição da AMMVI, aguardando ou executando ordens, salvo disposição especial expressamente consignada.

1.3.2 - Por não se considerar tempo à disposição da AMMVI, não será computado como período extraordinário o que exceder a jornada normal, ainda que ultrapasse o limite de cinco minutos previsto no § 1º do artigo 58 da CLT, quando o(a) Empregado(a), por escolha própria, buscar proteção pessoal, em caso de insegurança nas vias públicas ou más condições climáticas, bem como adentrar ou permanecer nas dependências da AMMVI ou, em caso de trabalho externo, dos seus Municípios associados, para exercer atividades particulares, entre outras:

- I - práticas religiosas;
- II - descanso;

- III - lazer;
- IV - estudo;
- V - alimentação;
- VI - atividades de relacionamento social;
- VII - higiene pessoal;
- VIII - troca de roupa ou uniforme, enquanto não houver obrigatoriedade de realizar a troca na

AMMVI.

1.3.3 - O setor responsável pela área de recursos humanos na AMMVI e/ou a Chefia Imediata do(a) Empregado(a) deverá fazer a fiscalização do horário registrado, exercendo o poder disciplinar em caso de irregularidade.

Clausula Segunda – Da Prorrogação de Jornada de Trabalho e Da Pactuação de Horas

Extras:

2.1 - Por este acordo individual de trabalho (Art. 59 da CLT), a duração diária normal de trabalho do(a) Empregado(a) poderá ser acrescida de horas extras, em número não excedente de duas, observando-se a necessidade de prévia autorização da AMMVI para seu labor.

2.2 – A remuneração da hora extra autorizada e/ou homologada será superior à da hora normal, conforme Regulamento de Pessoal da AMMVI, ou seja:

I – em cinquenta por cento à da hora normal para serviço extraordinário laborado entre às 05:00 e 22:00 horas de segunda à sexta-feira;

II – em setenta por cento à da hora normal para serviço extraordinário laborado entre às 22:00 e 05:00 horas de segunda à sexta-feira;

III – em cem por cento à da hora normal para serviço extraordinário laborado aos sábados, domingos e feriados; e

IV – em cem por cento à da hora normal para serviço extraordinário laborado a qualquer tempo por profissionais do direito submetidos à Lei nº 8.906, de 04/07/1994 (§ 2º do art. 20).

2.3 - Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder do limite legal ou convencionado, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto à AMMVI ou a seus Municípios associados, mediante solicitação do Superior Hierárquico (Anexo VIII da Resolução AMMVI nº 10/19) ou iniciativa do(a) empregado(a), caso este no qual deverá apresentar posteriormente o requerimento de “Justificativa da Necessidade de Jornada Extraordinária” (Anexo IX da Resolução AMMVI nº 10/19) ao Diretor Executivo para deliberação pelo reconhecimento/homologação ou não.

2.4 – Constitui mecanismo para comprovação da necessidade de realização de jornada extraordinária, mesmo para as situações já disciplinadas em Resolução (plantão na utilização externa do Auditório), a apresentação do requerimento de “Autorização para Jornada Extraordinária” (Anexo VI da Resolução AMMVI nº 10/19) à Chefia Imediata do(a) Empregado(a), que, anuindo, providenciará a despacho hierárquico e encaminhará o documentos ao Setor de RH da AMMVI para as providências legais (pagamento das horas extras em Folha ou registro das horas adicionais em Banco de Horas para compensação posterior).

Cláusula Terceira – Da Instituição de Banco de Horas Semestral:

3.1 – As partes pactuam a instituição de ‘Banco de Horas’, para dispensa do acréscimo de salário de que trata a cláusula anterior deste acordo, disciplinando que o excesso de horas em um dia seja compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de seis (06) meses, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias.

3.2 – O ‘Banco de Horas’ irá possibilitar ao(a) Empregado(a) armazenar como crédito as horas trabalhadas extraordinariamente (a mais que a jornada regular) ou como débito ou horas de ausência em decorrência de atrasos ou saída antecipada, saídas particulares durante a jornada de trabalho ou faltas abonadas para compensação, de acordo com as regras normativas deste Instrumento e na forma da Resolução AMMVI nº 10/19.

3.2.1 - O “banco de horas” do(a) Empregado(a) será gerido pelo Setor de Recursos Humanos da AMMVI e corresponde, na forma deste acordo, tanto as horas acumuladas (saldo positivo) como as horas que faltem para completar a jornada regulamentar (saldo negativo).

3.2.2 - As horas laboradas excedentes da jornada contratual e compensadas de acordo com os critérios deste Instrumento não terão caráter de labor extraordinário e, para o efeito de compensação, serão computadas na base de uma por uma.

3.3 - O prazo máximo para compensação de horas será de seis meses (Art. 59, § 5º da CLT), a contar do registro no ‘banco de horas’, sendo a data de compensação definida/autorizada pela AMMVI.

3.3.1 - Para o gozo dos créditos contidos no banco de horas, será necessária requisição do(a) Empregado(a) e autorização previa do Chefe Imediato e/ou do representante legal da AMMVI (Anexo VII da Resolução AMMVI nº 10/19).

3.4 - Entrada antecipada ou permanência após o encerramento da jornada regular de trabalho somente integrarão o ‘banco de horas’ quando, devida e previamente, autorizadas pela Chefia Imediata do(a) Empregado(a) e registradas por meio do sistema eletrônico de ponto.

3.5 - Na hipótese de limite do prazo para compensação ou rescisão (extinção) do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária (saldo positivo no ‘banco de horas’), o(a) Empregado(a) terá direito ao pagamento das horas extras não compensadas, observados os acréscimos regulares (item 2.2 deste acordo), calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão.

3.5.1 - Na hipótese de limite do prazo de compensação ou desligamento do(a) Empregado(a), por solicitação da extinção do Contrato de Trabalho ou por iniciativa da AMMVI, tendo débito de horas (saldo negativo no ‘banco de horas’), as mesmas serão descontadas na folha de pagamento ou por ocasião da rescisão contratual, independentemente da natureza das verbas trabalhistas creditadas.

Clausula Quarta – Da Compensação de Horas e/ou Jornadas de Trabalho:

4.1 – Além do estabelecido na cláusula anterior, fica ajustada a possibilidade de compensação de horas no âmbito da semana, de modo que o(a) Empregado(a) cumpra o limite de horas semanais, podendo a extrapolação compensatória fazer com que a duração diária do trabalho atinja o limite de até 10 (dez) horas diárias, observado o necessário intervalo intrajornada.

4.2 - Não necessitará de prévia autorização a alteração eventual de jornada, no mesmo dia ou no dia seguinte, para compensação de atraso, involuntário e excepcional, de até 30 (trinta) minutos, observando-se que tal alteração fica limitada para até as 18:35 (dezoito horas e trinta e cinco minutos), devendo ser comunicada ao Setor de Recursos Humanos da AMMVI, por e-mail, até o dia posterior de trabalho.

4.3 - Observada a limitação de prazo para compensação, se houver interesse do(a) Empregado(a), e mediante sua expressa solicitação, com autorização prévia do Diretor Executivo da AMMVI, os saldos positivos de “banco de horas” poderão ser utilizados para compensações de dias de trabalho que antecedem ou sucedem as férias regulares ou aqueles intercalados em feriados, pontos facultativos ou finais de semana, bem como em períodos de festa natalina e final de ano.

4.4 - O não atendimento das exigências legais para compensação de jornada, não implica a repetição do pagamento das horas excedentes à jornada normal diária se não ultrapassada a duração máxima semanal, sendo devido apenas o respectivo adicional.

4.5 – Apenas mediante expressa autorização do Diretor Executivo da AMMVI, serão computados para fins de compensação de ausência ou banco de horas o expediente cumprido pelo(a) Empregado(a) nos dias de ponto facultativo, vedando-se qualquer acréscimo.

4.6 - A prestação de horas extras habituais não descaracteriza o acordo de compensação de jornada e o banco de horas.

Cláusula Quinta – Das Disposições Gerais e Da Vigência do Acordo:



Rua Alberto Stein, 466 | Velha
89.036-200 | Blumenau | SC
CNPJ 83.779.413/0001-43
Tel.: 47 3331-5800
ammvi.org.br

5.1 – As partes aceitam e reconhecem a validade plena das disposições da Resolução AMMVI nº 10/19 e do Regulamento de Pessoal da AMMVI, disciplinado na Resolução AMMVI nº 06/08 e alterações, bem como deste Acordo, se comprometendo a sua fiel observância.

5.2 - Este acordo entra em vigor da data de sua assinatura, incorporando-se ao Contrato de Trabalho mantido pelas partes, para todos os efeitos legais.

5.3 – A revogação deste Acordo poderá ocorrer a qualquer tempo, por iniciativa da AMMVI ou do(a) Empregado(a), e independe da aceitação da outra parte.

E, por estarem justos e acertadas, as partes assinam o presente Acordo de Trabalho, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, autorizando-se sua publicação no Diário Oficial dos Municípios para que produza os seus efeitos jurídicos e legais.

Local, ____/____/____.

Empregado
Nome:

AMMVI
Representante Legal:

Testemunhas de que o presente ato é fruto da legítima e livre vontade das partes:

Nome:

Nome:

ANEXO IV

MODELO ACORDO INDIVIDUAL DE TRABALHO

ACORDO PARA PRORROGAÇÃO DE JORNADA, PACTUAÇÃO DE HORAS EXTRAS, INSTITUIÇÃO DE BANCO DE HORAS MENSAL E COMPENSAÇÃO DE HORAS E/OU JORNADAS

Considerando que:

- as partes tem interesse recíproco de aditar o Contrato de Trabalho vigente, integrando nesta relação de trabalho as disposições da Reforma Trabalhista de que trata a Lei nº 13.467, de 13/07/2017, e as disposições da Resolução AMMVI nº 10/19;

- os artigos 4º, § 2º, e 58, §§ 1º e 2º, da CLT estabelecem situações onde o tempo, mesmo que registrado no sistema de controle do ponto pelo(a) Empregado(a), não será considerado tempo à disposição da Empregadora, ou seja, não será computado para qualquer efeito na jornada regular de trabalho ou na jornada extraordinária;

- o artigo 59, caput, da CLT estabelece a necessidade de acordo escrito para jornada extraordinária;

- o artigo 59, §§ 2º, 5º e 6º, da CLT, bem como a Resolução AMMVI nº 10/19, autorizam a instituição de banco de horas, bem como a compensação de horas e/ou jornada de trabalho;

As partes, abaixo qualificadas, que mantém relação de emprego urbano, promovem, por meio do presente termo, o ADITAMENTO DO CONTRATO DE TRABALHO, tendo justo e acordado a possibilidade de prorrogação de jornada de trabalho, a pactuação de horas extras, a instituição de banco de horas e a compensação de horas e/ou jornadas de trabalho, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Clausula Primeira – Da Identificação das Partes e Da Jornada de Trabalho:

1.1 - Empregadora: **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ – AMMVI**, inscrita no CNPJ sob nº 83.779.413/0001-43, com sede na Rua Alberto Stein, nº 466, bairro da Velha, CEP. 89036-200, em Blumenau (SC), neste ato representada pelo seu Presidente, _____, RG nº _____ e CPF nº _____.

1.2 - Empregado(a): **(nome)** _____, RG nº _____, CPF nº _____, CTPS nº _____, (estado civil) _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP. _____, na cidade de _____/SC, admitido(a) pela Empregadora em _____, ocupando o cargo de _____, com jornada regular de trabalho das _____ as _____ de _____ a _____, com intervalo intrajornada de uma (01) hora, pré-assinalado das _____ as _____ horas, totalizando a carga horária de _____ (_____) horas semanais.

1.3 - Os registros de início e encerramento da jornada regular de trabalho poderão ser feitos entre as 06:55 (seis horas e cinquenta e cinco minutos) e 18:05 (dezoito horas e cinco minutos), em dias úteis de segunda a sexta-feira, respeitado o turno e horário de trabalho do(a) Empregado(a), conforme definido no Quadro de Horários e cadastrado no sistema informatizado.

1.3.1 - Considera-se como de serviço efetivo o período em que o(a) Empregado(a) esteja à disposição da AMMVI, aguardando ou executando ordens, salvo disposição especial expressamente consignada.

1.3.2 - Por não se considerar tempo à disposição da AMMVI, não será computado como período extraordinário o que exceder a jornada normal, ainda que ultrapasse o limite de cinco minutos previsto no § 1º do artigo 58 da CLT, quando o(a) Empregado(a), por escolha própria, buscar proteção pessoal, em caso de insegurança nas vias públicas ou más condições climáticas, bem como adentrar ou permanecer nas dependências da AMMVI ou, em caso de trabalho externo, dos seus Municípios associados, para exercer atividades particulares, entre outras:

- I - práticas religiosas;
- II - descanso;
- III - lazer;

IV - estudo;
V - alimentação;
VI - atividades de relacionamento social;
VII - higiene pessoal;
VIII - troca de roupa ou uniforme, enquanto não houver obrigatoriedade de realizar a troca na AMMVI.

1.3.3 - O setor responsável pela área de recursos humanos na AMMVI e/ou a Chefia Imediata do(a) Empregado(a) deverá fazer a fiscalização do horário registrado, exercendo o poder disciplinar em caso de irregularidade.

Clausula Segunda – Da Prorrogação de Jornada de Trabalho e Da Pactuação de Horas

Extras:

2.1 - Por este acordo individual de trabalho (Art. 59 da CLT), a duração diária normal de trabalho do(a) Empregado(a) poderá ser acrescida de horas extras, em número não excedente de duas, observando-se a necessidade de prévia autorização da AMMVI para seu labor.

2.2 – A remuneração da hora extra autorizada e/ou homologada será superior à da hora normal, conforme Regulamento de Pessoal da AMMVI, ou seja:

I – em cinquenta por cento à da hora normal para serviço extraordinário laborado entre às 05:00 e 22:00 horas de segunda à sexta-feira;

II – em setenta por cento à da hora normal para serviço extraordinário laborado entre às 22:00 e 05:00 horas de segunda à sexta-feira;

III – em cem por cento à da hora normal para serviço extraordinário laborado aos sábados, domingos e feriados; e

IV – em cem por cento à da hora normal para serviço extraordinário laborado a qualquer tempo por profissionais do direito submetidos à Lei nº 8.906, de 04/07/1994 (§ 2º do art. 20).

2.3 - Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder do limite legal ou convencionado, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto à AMMVI ou a seus Municípios associados, mediante solicitação do Superior Hierárquico (Anexo VIII da Resolução AMMVI nº 10/19) ou iniciativa do(a) empregado(a), caso este no qual deverá apresentar posteriormente o requerimento de “Justificativa da Necessidade de Jornada Extraordinária” (Anexo IX da Resolução AMMVI nº 10/19) ao Diretor Executivo para deliberação pelo reconhecimento/homologação ou não.

2.4 – Constitui mecanismo para comprovação da necessidade de realização de jornada extraordinária, mesmo para as situações já disciplinadas em Resolução (plantão na utilização externa do Auditório), a apresentação do requerimento de “Autorização para Jornada Extraordinária” (Anexo VI da Resolução AMMVI nº 10/19) à Chefia Imediata do(a) Empregado(a), que, anuindo, providenciará a despacho hierárquico e encaminhará o documentos ao Setor de RH da AMMVI para as providências legais (pagamento das horas extras em Folha ou registro das horas adicionais em Banco de Horas para compensação posterior).

Cláusula Terceira – Da Instituição de Banco de Horas Mensal:

3.1 – As partes pactuam a instituição de ‘Banco de Horas’, para dispensa do acréscimo de salário de que trata a cláusula anterior deste acordo, disciplinando que o excesso de horas em um dia seja compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de trinta (30) dias, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias.

3.2 – O ‘Banco de Horas’ irá possibilitar ao(a) Empregado(a) armazenar como crédito as horas trabalhadas extraordinariamente (a mais que a jornada regular) ou como débito as horas de ausência em decorrência de atrasos ou saída antecipada, saídas particulares durante a jornada de trabalho ou faltas abonadas para compensação, de acordo com as regras normativas deste Instrumento e na forma da Resolução AMMVI nº 10/19.

3.2.1 - O “banco de horas” do(a) Empregado(a) será gerido pelo Setor de Recursos Humanos da AMMVI e corresponde, na forma deste acordo, tanto as horas acumuladas (saldo positivo) como as horas que faltem para completar a jornada regulamentar (saldo negativo).

3.2.2 - As horas laboradas excedentes da jornada contratual e compensadas de acordo com os critérios deste Instrumento não terão caráter de labor extraordinário e, para o efeito de compensação, serão computadas na base de uma por uma.

3.3 - O prazo máximo para compensação de horas será o mês de origem ou os trinta (30) dias subsequentes (Art. 59, § 6º da CLT), a contar do registro no ‘banco de horas’, sendo a data de compensação definida/autorizada pela AMMVI.

3.3.1 - Para o gozo dos créditos contidos no banco de horas, será necessária requisição do(a) Empregado(a) e autorização previa do Chefe Imediato e/ou do representante legal da AMMVI (Anexo VII da Resolução AMMVI nº 10/19).

3.4 - Entrada antecipada ou permanência após o encerramento da jornada regular de trabalho somente integrarão o ‘banco de horas’ quando, devida e previamente, autorizadas pela Chefia Imediata do(a) Empregado(a) e registradas por meio do sistema eletrônico de ponto.

3.5 - Na hipótese de limite do prazo para compensação ou rescisão (extinção) do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária (saldo positivo no ‘banco de horas’), o(a) Empregado(a) terá direito ao pagamento das horas extras não compensadas, observados os acréscimos regulares (item 2.2 deste acordo), calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão.

3.5.1 - Na hipótese de limite do prazo de compensação ou desligamento do(a) Empregado(a), por solicitação da extinção do Contrato de Trabalho ou por iniciativa da AMMVI, tendo débito de horas (saldo negativo no ‘banco de horas’), as mesmas serão descontadas na folha de pagamento ou por ocasião da rescisão contratual, independentemente da natureza das verbas trabalhistas creditadas.

Clausula Quarta – Da Compensação de Horas e/ou Jornadas de Trabalho:

4.1 – Além do estabelecido na cláusula anterior, fica ajustada a possibilidade de compensação de horas no âmbito da semana, de modo que o(a) Empregado(a) cumpra o limite de horas semanais, podendo a extrapolação compensatória fazer com que a duração diária do trabalho atinja o limite de até 10 (dez) horas diárias, observado o necessário intervalo intrajornada.

4.2 - Não necessitará de prévia autorização a alteração eventual de jornada, no mesmo dia ou no dia seguinte, para compensação de atraso, involuntário e excepcional, de até 30 (trinta) minutos, observando-se que tal alteração fica limitada para até as 18:35 (dezoito horas e trinta e cinco minutos), devendo ser comunicada ao Setor de Recursos Humanos da AMMVI, por e-mail, até o dia posterior de trabalho.

4.3 – Observada a limitação de prazo para compensação, se houver interesse do(a) Empregado(a), e mediante sua expressa solicitação, com autorização prévia do Diretor Executivo da AMMVI, os saldos positivos de “banco de horas” poderão ser utilizados para compensações de dias de trabalho que antecedem ou sucedem as férias regulares ou aqueles intercalados em feriados, pontos facultativos ou finais de semana, bem como em períodos de festa natalina e final de ano.

4.4 - O não atendimento das exigências legais para compensação de jornada, não implica a repetição do pagamento das horas excedentes à jornada normal diária se não ultrapassada a duração máxima semanal, sendo devido apenas o respectivo adicional.

4.5 – Apenas mediante expressa autorização do Diretor Executivo da AMMVI, serão computados para fins de compensação de ausência ou banco de horas o expediente cumprido pelo(a) Empregado(a) nos dias de ponto facultativo, vedando-se qualquer acréscimo.

4.6 - A prestação de horas extras habituais não descaracteriza o acordo de compensação de jornada e o banco de horas.

Cláusula Quinta – Das Disposições Gerais e Da Vigência do Acordo:



Rua Alberto Stein, 466 | Velha
89.036-200 | Blumenau | SC
CNPJ 83.779.413/0001-43
Tel.: 47 3331-5800
ammvi.org.br

5.1 – As partes aceitam e reconhecem a validade plena das disposições da Resolução AMMVI nº 10/19 e do Regulamento de Pessoal da AMMVI, disciplinado na Resolução AMMVI nº 06/08 e alterações, bem como deste Acordo, se comprometendo a sua fiel observância.

5.2 - Este acordo entra em vigor da data de sua assinatura, incorporando-se ao Contrato de Trabalho mantido pelas partes, para todos os efeitos legais.

5.3 – A revogação deste Acordo poderá ocorrer a qualquer tempo, por iniciativa da AMMVI ou do(a) Empregado(a), e independe da aceitação da outra parte.

E, por estarem justos e acertadas, as partes assinam o presente Acordo de Trabalho, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, autorizando-se sua publicação no Diário Oficial dos Municípios para que produza os seus efeitos jurídicos e legais.

Local, ____/____/____.

Empregado
Nome:

AMMVI
Representante Legal:

Testemunhas de que o presente ato é fruto da legítima e livre vontade das partes:

Nome:

Nome:

ANEXO V

MODELO JUSTIFICATIVA POR REGISTRO INDEVIDO DE ENTRADA ANTECIPADA OU SAÍDA TARDIA

ILUSTRÍSSIMO DIRETOR EXECUTIVO DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ – AMMVI:

_____ (nome empregado), CPF nº _____, empregado(a) desta Associação, na função de _____, vem perante Vossa Senhoria, informar que nos dias _____ do mês de _____ do ano corrente (_____), efetuou o registro de () entrada antecipada ou () de saída tardia, de forma indevida, pois não houve contraprestação de serviços, não devendo se considerar tempo à disposição da AMMVI e nem ser computado como período extraordinário, considerando que este(a) colaborador(a), por escolha própria, buscou proteção pessoal, em face de insegurança nas vias públicas ou más condições climáticas, e/ou adentrou ou permaneceu nas dependências da Associação para exercer atividades particulares, entre outras: práticas religiosas, descanso, lazer, estudo, alimentação, atividades de relacionamento social, higiene pessoal, troca de roupa ou uniforme, etc., de forma que deve ser considerado apenas o horário regular de entrada e/ou saída do serviço (____ hs).

Desta forma, apresenta as devidas justificativas, solicitando autorização para retificação/regularização do registro de ponto na(s) data(s) acima referida(s).

Nestes termos,
Pede deferimento.

Blumenau/SC, ___/___/_____.

(Identificação Requerente)

Despacho Hierárquico

() Homologo a(s) justificativa(s) acima, autorizando a retificação/regularização do registro de ponto, nos termos ora solicitados.

() Indefiro a(s) justificativa(s) acima, em face de:

() reiteração da conduta de inassiduidade;

() desobediência de advertência anterior;

() _____;

() Determino a aplicação de sanção disciplinar.

Comunique-se o Setor de RH da Associação.

Blumenau – SC, aos ___ de _____ de _____.

Diretor Executivo da AMMVI

ANEXO VI

MODELO AUTORIZAÇÃO PARA JORNADA EXTRAORDINÁRIA

ILUSTRÍSSIMO DIRETOR EXECUTIVO DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO MÉDIO VALE DO ITAJAI – AMMVI:

_____ (nome empregado), CPF nº _____, empregado(a) desta Associação, na função de _____, vem perante Vossa Senhoria, solicitar AUTORIZAÇÃO PARA JORNADA EXTRAORDINÁRIA na(s) seguinte(s) data(s):

Data	Horário	Justificativa

Assim também, requer:

() o pagamento da horas laboradas, em folha de pagamento, com os acréscimos do Regulamento de Pessoal da AMMVI;

() a inclusão das horas laboradas na jornada extraordinária em “Banco de Horas” para posterior compensação.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Blumenau/SC, ___/___/_____.

(Identificação Requerente)

Despacho Hierárquico

Defiro, nos termos ora solicitados() Indefiro() o pedido de realização de jornada extraordinária. Comunique-se o Setor de RH da Associação.

Blumenau – SC, aos ___ de _____ de _____.

Diretor Executivo da AMMVI

ANEXO VII

MODELO AUTORIZAÇÃO PARA COMPENSAÇÃO DE BANCO DE HORAS

ILUSTRÍSSIMO DIRETOR EXECUTIVO DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ – AMMVI:

_____ (nome empregado), CPF nº _____, empregado(a) desta Associação, na função de _____, vem perante Vossa Senhoria, solicitar AUTORIZAÇÃO PARA COMPENSAÇÃO DE BANCO DE HORAS na(s) seguinte(s) data(s):

Data	Horário	Quantidades de Horas
<i>Total de horas a serem debitadas do saldo existente</i>		

Nestes termos,
Pede deferimento.

Blumenau/SC, ___/___/_____.

(Identificação Requerente)

Despacho Hierárquico

*Defiro o pedido de compensação de Banco de Horas, nos termos ora solicitados.
Comunique-se o Setor de RH da Associação.*

Blumenau – SC, aos ___ de _____ de _____.

Diretor Executivo da AMMVI

ANEXO VIII

MODELO SOLICITAÇÃO HIERARQUICA PARA JORNADA EXTRAORDINÁRIA

ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) _____ (nome empregado) -
_____ (identificação cargo):

Considerando a ocorrência de necessidade imperiosa, para fazer frente a motivo de força maior, e/ou para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto à AMMVI ou a seus Municípios associados, vimos solicitar que Vossa Senhoria **LABORE EM JORNADA EXTRAORDINÁRIA**, podendo a duração do trabalho exceder do limite legal ou convencionado, na(s) seguinte(s) data(s):

Data	Horário	Justificativa

Comunique-se o Setor de RH da Associação.

Blumenau – SC, aos ___ de _____ de _____.

Chefia Imediata / Diretor Executivo da AMMVI

Ciente do(a) empregado(a):

Registro o recebimento da solicitação para realização de jornada extraordinária, em face da necessidade de serviço, comunicando:

() *indisponibilidade para atendimento em razão de* _____
_____.

() *acatamento da solicitação, e compromisso de registro da jornada laborada, para fins de:*

() *recebimento da horas laboradas, em folha de pagamento, com os acréscimo regulamentares;*

() *a inclusão das horas laboradas na jornada extraordinária em “Banco de Horas” para posterior compensação.*

Blumenau – SC, aos ___ de _____ de _____.

(Identificação empregado/a)

ANEXO IX

MODELO JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE JORNADA EXTRAORDINÁRIA E DELIBERAÇÃO HIERÁRQUICA

ILUSTRÍSSIMO DIRETOR EXECUTIVO DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ – AMMVI:

_____ (nome empregado), CPF nº _____, empregado(a) desta Associação, na função de _____, vem perante Vossa Senhoria, apresentar JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE JORNADA EXTRAORDINÁRIA, requerendo reconhecimento e/ou homologação de Vossa Senhoria, na(s) seguinte(s) data(s):

Data	Horário	Justificativa

Assim também, requer:

o pagamento da horas laboradas, em folha de pagamento, com os acréscimos do Regulamento de Pessoal da AMMVI;

a inclusão das horas laboradas na jornada extraordinária em “Banco de Horas” para posterior compensação.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Blumenau/SC, ___/___/____.

(Identificação Requerente)

Despacho Hierárquico

Homologo a(s) justificativa(s) acima, reconhecendo a necessidade de jornada extraordinária, e defiro o pedido, nos termos ora solicitados.

Indefiro a(s) justificativa(s) acima, em face de:

ausência de prejuízo ao serviço ou às Entidades;

possibilidade de execução em jornada normal;

previsibilidade da necessidade e descumprimento da apresentação de autorização prévia;

reiteração de conduta incompatível com os deveres funcionais (desídia, etc.);



Rua Alberto Stein, 466 | Velha
89.036-200 | Blumenau | SC
CNPJ 83.779.413/0001-43
Tel.: 47 3331-5800
ammvi.org.br

() ausência de produtividade;

() _____

() *Determino o não pagamento das horas, bem como a aplicação de sanção disciplinar, se for o caso.*

Comunique-se o Setor de RH da Associação.

Blumenau – SC, aos ____ de _____ de _____.

Diretor Executivo da AMMVI