



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 DE 20 DE MAIO DE 2013

DEFINE OS PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DE PONTO E TROCA DE UNIFORME DOS GUARDAS PORTUÁRIOS DA SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ.

O SUPERINTENDENTE DO PORTO DE ITAJAÍ, no uso das competências que lhe são conferidas pelos artigos 1º e 3º da Lei nº 3.513, de 06 de junho de 2000,

DETERMINA:

1. Registro de Ponto

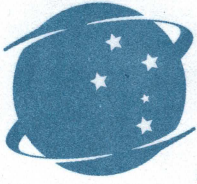
1.1 O registro de entrada será realizado antes da troca de uniforme e o registro de saída após a sua retirada. O tempo gasto deverá ser considerado como a disposição da empresa e será remunerado como horas extras, se for o caso.

1.2 O tempo máximo para a troca e retirada de uniforme será de 10 minutos, sob fiscalização do chefe de equipe da Guarda Portuária. Havendo extrapolação, abrir-se-á Processo Administrativo Disciplinar.

1.3 Os Chefes de equipe deverão anotar e justificar em livro todo e qualquer problema que possa vir a ocorrer em caso de excesso de horas na troca de uniforme.

1.4 Em caso de não registro na entrada e, ou saída, as horas serão computadas como horas normais.

1.5 O empregado deverá conferir e assinar seu Cartão Ponto.



2. Da escala de Trabalho

2.1 As equipes que trabalham em escala 5 X 1 cumprirão jornada **semanal** de 36 horas conforme os termos dos editais que regeram suas contratações.

3. Das Folgas

3.1 As trocas de folgas deverão ser solicitadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas.

3.2 Não serão aceitas trocas de folga em dias de feriado.

3.3 Não poderão ocorrer horas extras devido a troca de folga.

3.4 As folgas de escala de serviço não poderão ser acumuladas, devendo ser usufruídas conforme a escala.

3.5 O período de trabalho não poderá ser superior a 6 dias trabalhados.

4. Das Férias

4.1 As férias somente poderão ser agendadas com início nos dias 01 e 02 ou 11 e 12 de cada mês.

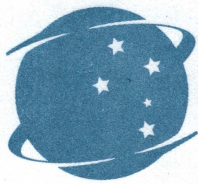
4.2 Os critérios para agendamento das férias são:

a) vinte por cento da equipe por mês;

b) terão prioridade:

- assiduidade;

- pontualidade.



**Porto
de Itajaí**

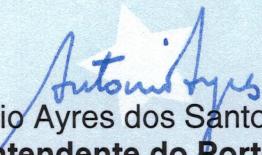
AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

5. Das Informações

5.1 O Superior Hierárquico deverá comunicar imediatamente e por escrito aos Setores interessados: as trocas de equipe, as convocações extraordinárias, as punições, as aberturas de procedimento administrativo, a realização de cursos, as alterações de qualquer natureza e demais informações ou apontamentos referentes à frequência e à vida funcional do Guarda.

5.2 Para publicidade e com base no artigo 468 da CLT concordam as partes com a regulamentação acima, firmando a presente, para que surtam seus efeitos jurídicos legais e feitos. Cópias da referida ordem será fixada nos murais da guarda e outros.


Antonio Ayres dos Santos Junior
Superintendente do Porto de Itajaí

