

Instrução – Nº 02/2018

O Órgão Gestor de Mão de Obra do Trabalho Portuário Avulso do Porto de Itajaí, instituído pela lei nº 12.815 de 05/06/2013 e, no uso de suas atribuições estabelece critérios para o registro do cartão ponto e quadro de horário para trabalho do pessoal contratado em folha, com base na Portaria nº 1.510 de 21/08/2009 Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP.

A presente Instrução retifica e substitui a Instrução – Nº 002/2015.

1. Será obrigatória a anotação da hora de entrada e saída, devendo haver pré-assinalação do período de repouso;
2. 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;
3. Qualquer hora que exceda a jornada normal de trabalho, deverá haver prévia autorização do chefe imediato, sendo expressamente proibido ultrapassar as duas horas diárias;
4. Qualquer registro de ponto que esteja diferente do seu horário normal de escala de trabalho, deve ser justificado obrigatoriamente em sistema próprio de controle de ponto (Sato) no prazo de até cinco dias da ocorrência;
5. As horas que excedam a jornada normal de trabalho ou as horas faltas, serão computadas e incluídas no Banco de Horas como crédito ou débito respectivamente;
6. Qualquer tipo de compensação do Banco de Horas deverá haver prévia autorização do chefe imediato;
7. Obrigatoriamente deve haver um período de onze horas consecutivas de descanso entre 2 (duas) jornadas de trabalho;
8. O intervalo de repouso ou alimentação terá obrigatoriamente um intervalo mínimo de uma hora e não excedente de duas horas por jornada;
9. O ponto deve ser batido em qualquer hipótese.

Itajaí, 18 de Junho de 2018.

LUCIANO ANGEL RODRIGUEZ
DIRETOR EXECUTIVO
OGMO/ITAJAÍ