

#### **4. Regulamento de trabalho para funcionários alocados com prazo determinado**

# Regulamento de trabalho para funcionários alocados com prazo determinado

## (OBJETIVO)

Artigo 1º Este Regulamento define as regras do serviço, condições empregatícias dos Funcionários alocados (Abaixo mencionados como funcionários alocados com prazo de determinado) pela empresa I.S.A.Co.Ltd. (Abaixo mencionaremos como Empresa prestadora de serviços).

2. Com relação aos funcionários alocados, além dos termos estipulados no contrato individual de trabalho, estará sujeito aos termos estipulados nesse regulamento de trabalho.
3. O que não é estabelecido dentro deste Regulamento, o procedimento será conforme a Lei das Normas Trabalhistas e outras Leis.

## (DEFINIÇÃO DE FUNCIONÁRIO ALOCADO)

Artigo 2º Neste Regulamento do Trabalho de Funcionários, o funcionário alocado é uma pessoa contratada pela Empresa prestadora de serviços por um tempo determinado e sob a indicação desta, é alocado para a Empresa tomadora onde trabalhará seguindo as ordens e instruções da mesma.

## (CONTRATAÇÃO DO FUNCIONÁRIO ALOCADO)

Artigo 3º Ao contratar um Funcionário a ser alocado, a Empresa prestadora de serviços deixa claro que será alocado, entregando a Notificação Empregatícia com as condições de trabalho (Especificação das condições de trabalho). E separadamente concluir um contrato de trabalho que especifique as condições trabalhistas.

## (PRAZO EMPREGATÍCIO)

Artigo 4º O prazo empregatício do funcionário alocado são fixados individualmente, não devendo exceder 1 ano.

2. O prazo empregatício no artigo anterior pode ser renovado.

## (PERÍODO DE EXPERIÊNCIA)

Artigo 5º Com base no artigo anterior, a Empresa prestadora de serviços ao assinar um contrato com o funcionário alocado, pode definir um período de experiência de acordo com o período do contrato de trabalho.

2. Caso seja estabelecido um período de experiência descrito no artigo anterior, e durante esse período fique claro a inelegibilidade, Empresa prestadora de serviços pode rescindir imediatamente o contrato de trabalho.

## (DEMISSÃO DURANTE O PERÍODO DE EXPERIÊNCIA)

Artigo 6º Caso estabelecido um período de experiência, e se nesse período de experiência corresponder algum dos itens a seguir, poderá ser desligado mesmo que esteja dentro do período de experiência.

- (1) Quando houver faltas, atrasos ou saídas antecipadas repetidas vezes sem

motivos justos.

- (2) Quando houver problemas principalmente de atitude no emprego, trabalho ou adequação, e a empresa tomadora julgue inadequado como funcionário alocado
  - (3) Quando corresponde a motivos de demissão disciplinar fixados no Artigo 34 ° ou motivos de demissão fixados no artigo 37 °.
2. Na demissão com base no parágrafo anterior, a notificação deve ser feita com pelo menos 30 dias de antecedência ou pagamento de aviso prévio acima ao equivalente do salário médio de 30 dias. Além disso, o aviso prévio pode ter seus dias reduzidos pela mesma quantidade de dias de salário médio pagos. No entanto, não se limita caso demissão tenha a aprovação do Ministério do Trabalho da sua jurisdição ou o funcionário alocado seja demitido durante o período de experiência (Com exceção para aqueles que estão empregados a mais de 14 dias)

(DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS)

Artigo 7º O funcionário alocado que tenha assinado um contrato de trabalho, deve apresentar os seguintes documentos no prazo de uma semana após concluído o contrato.

- (1) Notificação do número da aposentadoria básica (Caderneta da aposentadoria)
- (2) Cartão do my number, notificação do my number, cópia do certificado de residência com a descrição do my number ou comprovante de registro do certificado de residência (Com relação ao cartão do my number, notificação do my number, apresentar o original e no caso de envio pelo correio a cópia )
- (3) Outros documentos necessários a empresa

(MUDANÇA PARA FUNCIONÁRIOS ALOCADOS SEM PRAZO DETERMINADO)

Artigo 8º Entre os trabalhadores temporários contratados ao abrigo de um contrato de trabalho a termo, os trabalhadores temporários com um período total de contrato superior a 5 anos continuam a candidatar-se ao contrato de trabalho a termo celebrado atualmente, aplicando-o num formato separado. A partir do dia seguinte ao último dia do contrato, ele pode ser convertido em contrato de trabalho temporário sem prazo fixo.

2. Além do paragrafo anterior, os funcionário alocados com prazo total de contrato acima de 1 ano entre os funcionário com contrato de trabalho com prazo determinado, de acordo com empresa e aprovação do funcionário alocado, poderá ter seu contrato mudado para o de funcionário alocado sem prazo determinado.
3. O prazo total de contrato no parágrafo 1 desse artigo, se aplica a contratos de trabalho com inicio ou renovados após 1º de abril de 2013, os contratos atuais de trabalhos com prazo determinado, terá o seu último dia como prazo. No entanto caso haja um periodo sem contrato de trabalho (Período de reflexão "Cooling off") determinado por este regulamento de trabalho, o prazo anterior a este período não será incluso ao prazo total de contrato.

(INSTRUÇÃO DE ALOCAÇÃO)

Artigo 9º Ao indicar o Funcionário para a alocação, a Empresa prestadora de serviços irá considerar a capacidade do funcionário, determinando a Empresa tomadora e o trabalho onde será alocado.

2. A Empresa prestadora de serviços irá entregar um documento com as condições do trabalho descritas de onde será alocado (Notificação das condições de trabalho) e efetuar a instruções para a alocação.

(SERVIÇO)

Artigo 10º O Funcionário alocado deverá trabalhar de acordo com este Regulamento, a Notificação Empregatória e a Notificação das condições do trabalho.

2. O Funcionário alocado deverá seguir as ordens dos responsáveis da Empresa tomadora onde está alocado.
3. O Funcionário alocado deverá trabalhar obedecendo os seguintes itens:
  - (1) Obedecer os regulamentos internos e os pontos de cuidados em relação ao uso das instalações da Empresa tomadora onde foi alocado.
  - (2) Não poderá divulgar as informações sigilosas adquiridas relacionadas ao trabalho.
  - (3) Em caso de faltas, atrasos ou saídas antecipadas no trabalho, deverá solicitar autorização antecipada para a Empresa tomadora e a Empresa prestadora de serviços. Em casos inevitáveis que não consiga avisar antecipadamente, comunicar imediatamente para a Empresa tomadora e a Empresa prestadora de serviços esclarecendo os motivos.

(COMPORTAMENTO NO TRABALHO)

Artigo 11º No trabalho, o Funcionário alocado deverá obedecer os seguintes itens.º

- (1) Iniciar o trabalho no horário determinado para início do expediente. Além disso, efetuar o serviço até o horário de término do expediente.
- (2) Caso tenha que se afastar da posição de trabalho por motivos do trabalho, deixar claro o local onde está para o responsável do setor.
- (3) Não poderá se afastar do local de trabalho por motivos particulares. Se necessitar se afastar do trabalho, em casos inevitáveis, solicitar a autorização antecipadamente para o responsável do setor.
- (4) Com relação ao serviço que está sob sua responsabilidade, deixar sempre organizado, para que qualquer outra pessoa possa substituir na sua ausência.
- (5) Em caso de receber visitas particulares, deverão ser no horário de descanso e em locais predeterminados pela Empresa tomadora.

- (6) Não fumar fora do local estabelecido.
- (7) Não entrar em locais proibidos determinados pela Empresa tomadora.
- (8) Não deve haver atitudes de assédio sexual ou maternidade durante o trabalho, dentro ou fora do local de trabalho.
- (9) No local de trabalho, não deve utilizar seu cargo para exceder os limites apropriados, tomando atitudes de assédio de poder que negligenciem a personalidade do funcionário alocado, agravando o ambiente de trabalho e saúde do funcionário.
- (10) Não deve haver atitudes de assédio em relação a licença maternal ou cuidados médicos durante o trabalho, dentro ou fora do local de trabalho.

(PROPRIEDADE INTELECTUAL)

Artigo 12º Quando o funcionário alocado, inventa, descobre ou apresenta idéias de melhora em relação ao trabalho, os direitos intelectuais pertencem a empresa tomadora.

(HORÁRIO DE INÍCIO E TÉRMINO DO EXPEDIENTE)

Artigo 13º O horário de início, término do expediente e horário dos descansos são determinados para cada Funcionário alocado, deixando bem claros.

2. O horário do início e término do expediente, sem contar o horário de descanso poderá ser adiantado ou atrasado, desde que não ultrapasse as 8 horas diárias. Considerando-se dentro das 40 horas semanais.
3. Em caso de necessidade , poderá haver alteração no horário de trabalho. Neste caso, a princípio, será comunicado ao Funcionário alocado até o dia anterior.
4. A Empresa , poderá ordenar a transferência do local de trabalho, conforme necessidades do trabalho. O funcionário alocado não poderá recusar essa transferência sem um motivo justo.
5. Ao final do contrato de alocação, no que diz respeito ao funcionário alocado cujo contrato de trabalho esteja dentro do prazo de duração, a empresa prontamente se esforçará para alocar a um novo destino, assegurando uma nova oportunidade de trabalho, concedendo licença e trabalhando para manter o emprego do fucionário alocado.
6. Nas jornadas de trabalho que ultrapassarem 6 horas, deverão ser concedidos pelo menos 45 minutos de descanso e em jornadas que ultrapassarem 8 horas, deverão ser concedidos pelo menos 60 minutos e deverão ser concedidos no meio da jornada.

(Sistema de horas de trabalho variada em unidade de 1 mês)

Artigo 14º De acordo com o parágrafo 2 do artigo 32 das Lei de Normas Trabalhistas, conforme as condições da empresa tomadora ou caso haja necessidade, a empresa poderá ordenar o trabalho no Sistema de horas de trabalho variada em unidade de 1 mês.

2. De acordo com o parágrafo anterior, caso seja adotado o sistema de horas de trabalho variada, durante esse período não se aplica os regulamentos de limite de horas de trabalho para 1 semana ou 1 dia determinado no parágrafo 2 do artigo 12.

3. A data inicial para o sistema de horas de trabalho variada será o dia 1° de cada mês. No entanto, caso a empresa tomadora tenha adotado o sistema de horas de trabalho variada, e a data seja diferente da empresa tomadora, será adotada a data inicial da empresa tomadora.
4. O início e término do horário de trabalho para semanas ou dias específicos, será definido individualmente considerando a forma de trabalho da empresa tomadora.

(SISTEMA DE HORAS DE TRABALHO VARIADA DENTRO DE 1 ANO)

Artigo 15º De acordo com o parágrafo 4 do artigo 32 das Leis de Normas Trabalhistas, a empresa pode adotar um sistema de horas de trabalho variada no período (dentro de um ano) definido por um acordo de gestão trabalhista conforme condições de trabalho da empresa tomadora ou caso haja necessidade

2. Ao adotar o sistema de horas de trabalho variada especificado no parágrafo anterior, conforme o acordo de gestão trabalhista será definido a extensão de aplicação a funcionários alocados, prazo alvo, dias úteis no prazo alvo, horas de trabalho por dia de trabalho, horário de início e término e outros itens definidos por lei.
3. Caso decidido a adoção do sistema de horas de trabalho variada de acordo aos regulamentos do parágrafo 1 deste artigo, não será aplicado os regulamentos de limite de horas trabalhadas por semana ou dia, definidos no parágrafo 2 do artigo 13 dentro desse período.

(FOLGAS • TRANSFERÊNCIA DE FOLGAS)

Artigo 16º Os dias de folgas serão acima de 1 por semana ou acima de 4 dias a cada 4 semanas, sendo determinadas antecipadamente definidos no contrato de trabalho e ou notificação empregatícia.

2. Conforme necessidade no trabalho, a empresa poderá transferir a data de folga e outras datas descritas no parágrafo anterior. Caso a data de folga seja transferida, a notificação da data transferida deve ser feita até o dia anterior.

(HORAS EXTRAS / TRABALHOS EM DIAS DE FOLGA)

Artigo 17º Devido a motivos inevitáveis da Empresa tomadora, poderá solicitar trabalhos fora do horário normal determinado ou em dias de folga, dentro dos limites do Acordo de gestão trabalhista e a Notificação das condições de trabalho.

2. As horas extras e trabalhos em dia de folga deverão ser instruídas pelo responsável da empresa tomadora.

(COMUNICADO DOS DIAS E HORAS TRABALHADAS )

Artigo 18º O Funcionário alocado deverá registrar a data e horário dos dias trabalhados no formulário determinado, apresentando no prazo determinado para a Empresa prestadora de serviços e Empresa tomadora.

(FOLGAS REMUNERADAS ANUAIS)

Artigo 19º Em relação ao funcionário alocado, caso trabalhe 6 meses seguidos contando a partir da data em que foi empregado e trabalhe mais de 80% dos dias úteis definidos, será concedido folgas remuneradas prevista na Lei de Normas trabalhistas.

Dias trabalhados por semana	Dias trabalhados por ano	Anos de trabalho						
		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	Acima de 6.5anos
5 dias	(1)Acima de 217dias	10	11	12	14	16	18	20
4 dias	(2)169~216dias	7	8	9	10	12	13	15
3 dias	(3)121~168dias	5	6	6	8	9	10	11
2 dias	(4)73~120dias	3	4	4	5	6	6	7
1 dias	(5)48~72dias	1	2	2	2	3	3	3

2. Independentemente da quantidade de dias úteis do ano, para funcionários cuja a média de horas de trabalho semanal seja a cima de 30 horas durante o ano, será aplicado o item (1) na tabela acima.
3. O prazo de validade da folga remunerada será de 2 anos a partir da data que foi concedida.
4. Caso o funcionário alocado venha a utilizar a folga remunerada, deverá notificar com antecedência a empresa tomadora e sua empresa.
5. A empresa deverá conceder a folga remunerada na data requerida. No entanto, caso venha a interferir na operação normal dos negócios da empresa, a data requerida poderá ser alterada para outra data.
6. Para os funcionários alocados que foram concedidos 10 ou mais dias de folga remunerada, a empresa dentro do prazo de um ano a partir da data da concessão, poderá definir antecipadamente 5 dias dentre as folgas concedidas, devendo ouvir e respeitar a opiniões do funcionário em questão. No entanto, caso o funcionário alocado utilize as folgas remuneradas nos termos do item anterior, os dias utilizados serão deduzidos dos 5 dias a serem definidos.
7. As folgas anuais remuneradas serão contadas em unidades de um dia ou meio dia. Das folgas remuneradas adquiridas no ano, as folgas de meio dia, poderão ser utilizadas com um limite de 20 vezes (10 dias). Deve se observar que o limite que separada a metade do dia terá como padrão o intervalo de almoço.

(LICENÇA MATERNIDADE PARA CUIDADOS DA SAÚDE)

Artigo 20º A funcionária alocada, grávida ou antes de completar 1 ano após o parto, poderá solicitar a licença de acordo com a lei de oportunidades iguais de trabalho para ambos os sexos. E o prazo ou horas não trabalhadas não serão pagas.

(LICENÇA ESPECIAL)

Artigo 21º Caso o funcionário alocado corresponda a qualquer um dos itens levantados a seguir, poderá solicitar uma licença especial pelo número de dias a seguir:

- (1) Caso haja necessidade de mudança de endereço ao ser ordenado a mudança de posto 2dias

(2)	No caso de casamento do mesmo	5dias
(3)	Caso o cônjuge de a luz	2dias
(4)	Caso o cônjuge venha a falecer	5dias
(5)	No caso de falecimento do filho	5dias
(6)	No caso de parto natimorto do filho	3dias
(7)	No caso de falecimento dos pais ou pais adotivos	5dias
(8)	No caso de falecimento dos pais ou pais Adotivos do cônjuge	2dias
(9)	No caso de falecimento dos avós, irmãos ou irmãs	2dias

2. Quando uma funcionária vier a dar a luz, será concedido a licença pré e pós maternidade a seguir

- (1) Dentro do período de 6 semanas (14 semanas em caso de gravidez de múltiplos) antes previsão do parto, solicitado pela funcionária que dará a luz.
- (2) 8 semanas após o parto (No entanto, caso após passado 6 semanas, havendo desejo da funcionária, não será impedido a realização de trabalhos aprovados por um médico.)

3. Caso seja requerido pela funcionária em período de menstruação tenha visivelmente dificuldade de exercer seu trabalho, será concedido um prazo de licença necessário para a menstruação.

4. Caso o funcionário alocado corresponda a qualquer um dos itens levantados a seguir, e solicite, será concedido a licença para jurado.

- (1) Quando receber a notificação de candidato a jurado e se apresentar ao tribunal.
- (2) Quando nomeado jurado e participar de julgamento e audiência.

5. A funcionária alocada com filho em idade escolar primária, poderá requerer folga para cuidar do filho doente ou ferido de até 5 dias no ano (10 dias caso haja mais de 2 filhos em idade escolar primária). Nesse caso o período de 1 ano é de 1° de abril a 31 de março do ano seguinte. No entanto o requerimento de funcionário alocado a seguir poderá ser rejeitado. A folga para cuidar do filho poderá ser obtida utilizando metade do dia.

- (1) Funcionários alocados com menos de 6 meses após empregado
- (2) Funcionários alocados com menos de 2 dias úteis de trabalho por semana



6. O funcionário alocado com familiares que necessitam de cuidados médicos e outros cuidados especiais, além das folgas remuneradas definidas no regulamento de trabalho, poderá requerer a licença para cuidados médicos com um limite de 5 dias por ano caso haja 1 pessoa na família a qual se aplique, 10 dias por ano caso haja mais de 2 pessoas na família. Nesse caso o período de 1 ano é de 1° de abril a 31 de março do ano seguinte. No entanto o requerimento de funcionário alocado a seguir poderá ser rejeitado. A folga para cuidar médico poderá ser obtida utilizando metade do dia.
  - (1) Funcionários alocados com menos de 6 meses após empregado
  - (2) Funcionários alocados com menos de 2 dias úteis de trabalho por semana
7. O requerimento da licença especial deve ser de realizado previamente de acordo com os procedimentos prescritos obtendo a aprovação da empresa.
8. Sobre o período de cada dos itens do parágrafo 1, será pago o salário normal, para os parágrafos 2, 3, 4, 5 e 6, não será pago salário.

(LICENÇA PARENTAL)

Artigo 22º Quando requerido e esta pessoa tenha criança com menos de 1 ano de idade, será permitida a licença parental tendo como limite a data em que a criança completar 1 ano de idade (Caso haja circunstâncias especiais até 2 anos de idade)

2. No que diz respeito a itens relacionados a licença parental, será de acordo com os regulamentos relativos a licença parental e para cuidados médicos determinados separadamente.

(LICENÇA PARA CUIDADOS MÉDICOS)

Artigo 23º Para os funcionários alocados que tenham necessidade, poderá requerer a empresa entrando em licença para cuidado médico, ou utilizar o sistema em curto horário de trabalho para cuidados médicos.

2. Uma parte fixa de funcionários alocados que cuidam de seus familiares podem requerer a empresa sendo dispensados de trabalharem no horário noturno das 10:00pm às 5:00am. No entanto, não se aplica caso possa interferir na operação normal do trabalho.
3. Sobre os itens necessários no requerimento de funcionários a quem se aplica a licença para cuidado médico, limitação do horário noturno para cuidado médico e ou trabalho em curto horário, será de acordo com os regulamentos relativos a licença paterna e para cuidados médicos determinados separadamente.

(LICENÇA)

Artigo 24º Ficará de licença caso o funcionário alocado corresponda a um dos itens a seguir. No entanto, os regulamentos desse artigo não se aplicam a pessoas que estejam no período do primeiro contrato de trabalho.

- (1) Quando devido doença fora do trabalho, se ausente, independente se

continuo ou intercalado (Aproximadamente 1 mês ou mais), sendo reconhecido que cause problemas ao trabalho diário.

- (2) Quando por doenças físicas ou metais não possa realizar o trabalho por completo
  - (3) Entre outros, quando por necessidade ou circunstâncias especiais no trabalho e a empresa reconhecer apropriado a licença.
2. O período de licença do parágrafo 1 desse artigo, será de 1 mês a partir da data definida pela empresa. No entanto, caso a data de vencimento do contrato de trabalho seja anterior à data de vencimento do período de licença, a data de vencimento do contrato de trabalho será considerada a data de vencimento do período de licença.
  3. Para avaliação da necessidade ou não da licença descrita no parágrafo 1 deste Artigo, a empresa exigirá ao funcionário alocado a apresentação do atestado médico onde em tratamento ou médico indicado pela empresa.
  4. Quando mesmo após o término do período de licença e não possa retornar ao trabalho, a princípio será desligado no dia em que termina o período de licença. Além disso, caso um funcionário venha a tirar uma nova licença dentro de 6 meses após o retorno, por motivo igual ou semelhante ao motivo da licença anterior, o período de licença serão somados.
  5. Quando houver custos com seguro social, imposto residencial e outros custos de responsabilidade do funcionário alocado durante o período de licença, a empresa emitirá uma fatura e o funcionário alocado deverá pagá-la a empresa na data e forma descrita na fatura.

#### (RETORNO AO TRABALHO)

Artigo 25º Quando o motivo da licença seja sanado durante o período de licença, a princípio será reintegrado ao trabalho de origem. No entanto, sobre a reintegração do funcionário sob licença que corresponde ao item 1 e 2 do parágrafo 1 do artigo anterior, é limitado à aqueles que apresentem o atestado de saúde (Atestado médico) do médico responsável. Na apresentação do atestado médico, caso a empresa solicite uma consulta ao médico responsável, o funcionário alocado em questão deverá cooperar. Mesmo quando apresentado o atestado médico, a empresa poderá ordenar uma nova consulta com um médico indicado pela empresa.

2. O retorno ao trabalho tem como princípio a reintegração ao local de origem, caso haja dificuldades de retornar ao local de origem, será atribuído outro local de trabalho podendo haver redução no salário compatível ao trabalho atribuído.

#### (SEGURO SOCIAL / SEGURO DESEMPREGO)

Artigo 26º A Empresa prestadora de serviços irá inscrever o Funcionário alocado que atende as condições de filiação como segurado do Seguro Social.

2. O segurado perderá a qualificação de segurado, no dia seguinte a data de encerramento do contrato, no dia seguinte a data do pedido de demissão (No caso do Seguro Desemprego considera-se o mesmo dia) ou quando não preenche as condições do trabalho de alocação (No caso do Seguro Desemprego, considera-se o dia anterior).

(SALÁRIO)

Artigo 27º O salário do funcionário alocado, adicionais das horas trabalhadas fora do horário normal, são baseados nas habilidades profissionais dos funcionário alocado, no conteúdo do trabalho na empresa tomadora, no padrão salarial dos funcionários alocados, no padrão salarial dos funcionários em geral, nas condições do anúncio de recrutamento de funcionários alocados da empresa tomadora, determinando de forma eral, especificamente com base no contrato de trabalho.

(TREINAMENTOS E OUTROS)

Artigo 28º O funcionário alocado deve se aplicar em desenvolver suas habilidades necessarias na execução do trabalho, se empenhando no auto-desenvolvimento.

2. A empresa fornecerá aos funcionários alocados o treinamento educacional necessário para melhorar o conhecimento, tecnicas e as qualificações necessárias para seu trabalho.
3. Quando os funcionários alocados forem instruídos pela empresa a fazer o treinamento, deverão faze-los a menos que haja motivos especiais.
4. Caso a empresa solicite a participação do funcionário alocado no treinamento educativo de formação de carreira, o custo naturalmente será gratuito, e as horas gastas no treinamento do funcionário alocado em questão serão tratadas como horas de trabalho, sendo pago o salário correspondente.

(SALÁRIO DA FOLGA TEMPORÁRIA)

Artigo 29º A empresa pagará uma compensação ao funcionário alocado com base no artigo 26 das Leis e normas trabalhistas caso venha da dar licença aos funcionários por motivos que se devem à empresa.

(BÔNUS)

Artigo 30º A princípio não é pago o bônus para o Funcionário alocado, com exceção dos casos que estão determinados no Contrato de Trabalho de alocação.

(SEGURANÇA E SAÚDE)

Artigo 31º A Empresa prestadora de serviços deverá examinar as medidas de segurança e saúde da Empresa tomadora, onde os funcionários estão alocados, montando uma estrutura para a prevenção de acidentes e garantir a saúde do funcionário alocado.

2. O funcionário alocado deve seguir as medidas de segurança e saúde implementadas pela empresa Empresa prestadora de serviços e da Empresa tomadora.

(EXAME MÉDICO)

Artigo 32º A empresa deve realizar um ou mais exames médicos regulares todos os anos para funcionários alocados constantes no trabalho.

No entanto, os funcionários alocados que se empenham no trabalham em horário noturno, devem realizar uma vez a cada 6 meses de acordo com a Lei de Segurança e Saúde no Trabalho.

2. O resultado do exame médico deve ser notificado a cada um dos funcionários alocados, registrando o dado na ficha particular do funcionário.

3. A empresa, com o resultado do exame médico e para a saúde do funcionário alocado, principalmente caso reconhecido a necessidade, poderá tomar medidas como reduzir a jornada de trabalho, mudar a função, ordenar para que tire licença, entre outras.
4. O funcionário alocado deve participar dos exames médicos realizados pela empresa, cooperando e aplicando as medidas criadas, estar atento a administração da própria saúde, empenhando se em manter a saúde.

(INDENIZAÇÃO EM CASO DE ACIDENTE E OUTROS)

Artigo 33º O Funcionário alocado poderá receber a indenização em caso de acidente de trabalho, acidente de trajeto ou contrair doenças provenientes do trabalho, conforme a Lei de Normas Trabalhistas e do Seguro de Acidentes de Trabalho.

2. Quando o funcionário alocado necessitar receber a indenização determinada no item anterior, deverá solicitar para a Empresa prestadora de serviços.

(PUNIÇÃO DISCIPLINAR)

Artigo 34º Caso o funcionário alocado corresponda a algum dos itens a seguir, a Empresa prestadora de serviços poderá tomar as as medidas como advertência, proibir o comparecimento no trabalho, desligamento por justa causa ou então redução salarial.

- (1) Quando sem motivos justos haja atrasos e ou saídas antecipadas frequentes, abandono do serviço e muitas faltas.
- (2) Quando divulgar informações sigilosas da Empresa prestadora de serviços e ou Empresa tomadora.
- (3) Quando gerar prejuízos para a Empresa prestadora de serviços ou Empresa tomadora de forma intencional ou por uma grave negligência.
- (4) Quando infringir as normas da Empresa prestadora de serviços, ou então, violar ordens ou instruções da Empresa tomadora.
- (5) Falsificar o Currículo: como nome, idade, experiência profissional, escolaridade, premiações e punições, entre outros.
- (6) Quando perturbar a moral e disciplina da Empresa tomadora.
- (7) Como funcionário alocado da empresa tomar condutas inaceitáveis, praticando atos violentos a terceiros, seja dentro ou fora da empresa.
- (8) Quando cometer atos inadequados que correspondam a cada dos itens mencionados

(DESLIGAMENTO)

Artigo 35º O desligamento do Funcionário alocado acontecerá quando corresponder a algum dos itens a seguir.

- (1) Ao final o prazo de contrato de trabalho e este não é renovado

- (2) Quando solicitado o desligamento e aprovado pela empresa prestadora de serviços, ou 30 dias após a data de solicitação do desligamento.
- (3) Quando não comunicado a empresa, e passado 14 dias a empresa não ter conhecimento do paradeiro.
- (4) O último dia do mês em que o funcionário alocado completa 65 anos, será o último dia do contrato de trabalho renovado.

(FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO)

Artigo 36º Para o funcionário alocado não é pago o fundo de garantia por tempo de serviço.

(DEMISSÃO)

Artigo 37º O Funcionário alocado será demitido quando corresponder a um dos itens a seguir:

- (1) Quando não há um bom desempenho no trabalho, viole as regras determinadas no Regulamento de trabalho sendo reconhecido que não há possibilidade de melhoria.
  - (2) Quando é reconhecido que devido a deficiência física ou mental não possa executar o trabalho (Com exceção de acidentes no trabalho))
  - (3) Quando por razões inevitáveis a empresa seja desativada ou tenha seus negócios reduzidos.
  - (4) Quando devido o término do contrato de locação de mão de obra com a empresa tomadora, a empresa apresente um novo local de trabalho ao funcionário alocado e sem um motivo justo recuse a transferir-se para a nova empresa tomadora.
  - (5) Entre outros, quando infringir o Regulamento de Trabalho
2. O prazo de contrato de trabalho do funcionário alocado, é definido no contrato de trabalho individual, para os funcionários ainda dentro do prazo de contrato quando houver o término do contrato de locação de mão de obra, o funcionário alocado não será desligado tendo o término de contrato de locação como motivo.

(AVISO PRÉVIO DE DEMISSÃO)

Artigo 38º Caso a empresa venha a demitir de acordo ao artigo anterior, deverá comunicar com 30 dias de antecedência, ou poderá demitir pagando o salário médio referente a 30 dias.

2. Com relação aos dias de aviso, caso seja pago o salário médio de 1 dia, os dias pagos poderão ser reduzidos.

(ACERTO DE CONTAS)

Artigo 39º Quando o Funcionário alocado estiver se desligando (Inclui Demissão por Punição ou Demissão, o tratamento é o mesmo), deverá devolver os artigos fornecidos ou sanar os débitos financeiros em relação a Empresa prestadora de serviço.

(RESPONSABILIDADE PELA COBERTURA DOS DANOS CAUSADOS)

Artigo 40º Caso o funcionário alocado cause danos intencional ou acidentalmente à empresa, será responsabilizado pelos custo dos danos causados. (Sobre a porcentagem, será definido conforme o caso)

CLÁUSULA ADICIONAL

Este Regulamento vigora a partir de 01/Jul/2017.

Este Regulamento vigora a partir de 01/Out/2017.

Este Regulamento vigora a partir de 01/Jan/2018.

Este Regulamento vigora a partir de 01/Jun/2018.

Este Regulamento vigora a partir de 01/Jul/2019.

Este Regulamento vigora a partir de 01/Abr/2020.

Este Regulamento vigora a partir de 01/Mai/2021.

Este Regulamento vigora a partir de 01/Out/2022.