

REGULAMENTO INTERNO
ACIF - ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DE FERNANDÓPOLIS

CAPÍTULO I

Da Integração no Contrato Individual de Trabalho

Art. 1º – O presente Regulamento integra o contrato individual de trabalho. A ação reguladora nele contida estende-se a todos os colaboradores, e supre os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Consolidação das Leis do trabalho.

Parágrafo único – A obrigatoriedade de seu cumprimento permanece por todo o tempo de duração do Contrato de trabalho, não sendo permitido, a ninguém, alegar seu desconhecimento.

CAPÍTULO II

Da Admissão

Art. 2º – A admissão de colaborador condiciona-se a exames de seleção técnica e médica e mediante apresentação dos documentos exigidos, em prazo fixado.

CAPÍTULO III

Dos Deveres, Obrigações e Responsabilidades do colaborador

Art. 3º – Todo colaborador deve:

- a) cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato individual de trabalho, com zelo, atenção e competência profissional;
- b) obedecer às ordens e instruções emanadas da Coordenação e da Presidência;
- c) sugerir medidas para maior eficiência do serviço;
- d) observar a máxima disciplina no local de trabalho;
- e) zelar pela ordem e asseio no local de trabalho;
- f) zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos e máquinas, comunicando as anormalidades notadas;
- g) manter na vida privada e profissional conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do quadro pessoal da ACIF, principalmente em relação a questões financeiras, NÃO tendo ocorrência de registro no SCPC; na ocorrência, a infração será levada para a análise da diretoria executiva e conselho superior;
- h) usar os meios de identificação pessoal estabelecidos;
- i) prestar toda colaboração à ACIF e aos colegas, cultivando o espírito de comunhão e mútua fidelidade na realização do serviço em prol dos objetivos da ACIF;
- j) respeitar a honra, boa fama e integridade física de todas as pessoas com quem mantiverem contato por motivo de trabalho;
- k) usar o uniforme obrigatoriamente, devendo evitar o uso de tênis, rasteirinhas e ainda, tomar cuidado com os acessórios;
- l) ter cuidados especiais com o tom de voz, para não atrapalhar o trabalho e o atendimento dos demais colaboradores;
- m) ter cuidados com a aparência, tendo sempre o cabelo limpo e arrumado, unhas limpas e aparadas, maquiagem discreta e própria para o dia;
- n) evitar a cobrança e as correspondências particulares no endereço da ACIF, exceto em caso de urgência e necessidade;
- o) evitar a venda de produtos e serviços não relacionados à ACIF no ambiente de trabalho;
- p) evitar as ligações particulares dos telefones e celulares da ACIF, pois serão cobradas;
- q) todo e qualquer documento expedido com informações relacionadas à ACIF deve ter o visto ou assinatura da Coordenação e da Presidência;
- r) orçar os materiais de escritório a serem comprados e enviar ao Grupo de Apoio Financeiro ou ao Grupo de Apoio de Tecnologia, dependendo do material, para ser autorizado pela Coordenação e Presidência;

- s) obedecer à ordem numérica dos ofícios expedidos e após o protocolo deverão ser arquivados na Pasta de Ofícios da ACIF; e,
- t) responder por prejuízos causados à ACIF, quer por dolo ou culpa (negligência, imperícia ou imprudência), caracterizando-se a responsabilidade por:

- sonegação de valores e objetos confiados;
- danos e avarias em materiais sob sua guarda ou sujeitos à sua fiscalização; e
- erro doloso de cálculo contra a ACIF;

§ 1º – A responsabilidade administrativa não exime o colaborador da responsabilidade civil ou criminal cabível.

§ 2º – As indenizações e reposições por prejuízos causados serão descontadas dos salários; e

- u) Obedecer às regras de uso do veículo da ACIF, respondendo pela infração tanto civil como penalmente, em caso de dolo ou culpa.

CAPÍTULO IV

Do horário de trabalho

Art. 4º – O horário de trabalho estabelecido deve ser cumprido rigorosamente por todos os colaboradores, podendo, entretanto, ser alterado conforme necessidade de serviço.

Parágrafo único – O horário básico da ACIF é de 44 horas semanais, podendo variar de acordo com o cargo do colaborador, através de contrato ou descrição de cargos e salários.

Art. 5º – Os colaboradores deverão estar nos respectivos lugares à hora inicial do trabalho, não sendo permitidos atrasos, exceto se as justificativas apresentadas estiverem em consonância com as dispostas no Capítulo VI.

Art. 6º – Os trabalhos extraordinários deverão ser previamente comunicados e autorizados por escrito, sendo pagos de acordo com o estabelecido por lei.

Art. 7º – Os colaboradores que desejarem ter folga em um sábado por mês, fará na semana a compensação de horário compatível com as 4 horas, respeitando o revezamento já estabelecido entre os funcionários, e em caso de mudanças pedir a troca a outro colega e informar à Coordenação.

Art. 8º – Os colaboradores tem direito a paradas durante o horário de trabalho, não podendo ultrapassar 15 minutos em cada período do dia, exceto para o café da manhã, que deve ocorrer antes do início do expediente.

CAPÍTULO V

Do Horário de Ponto

Art. 9º – A entrada e saída observam o horário designado.

Art. 10 – O expediente é rigorosamente observado, cabendo ao colaborador pessoalmente assinar o ponto, de forma manual, todos os dias de trabalho sem exceção, no início e término da jornada, bem assim, nos intervalos para refeição e repouso.

§ 2º – Os eventuais enganos na marcação de ponto deverão ser comunicados imediatamente ao Coordenador.

CAPÍTULO VI

Das Ausências e Atrasos

Art. 11 – O colaborador que se atrasar ao serviço, sair antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo, justificar o fato a Coordenação de imediato, verbalmente ou por escrito, quando solicitado.

§ 1º – A tolerância para atrasos no horário de trabalho é de 10 minutos diários.

§ 2º – À ACIF cabe descontar os períodos relativos a atrasos, saídas mais cedo, faltas ao serviço e o conseqüente repouso semanal, excetuadas as faltas e ausências legais.

§ 3º – As faltas ilegais, não justificadas perante a coordenação, acarretam a aplicação das penalidades previstas no Capítulo XIII.

§ 4º – As faltas decorrentes de doença, consulta ao Dentista e/ou Médico deverão ser abonadas através de Atestado Médico fornecido pelo Associação Paulista de Medicina. No caso das consultas, estas deverão ser avisadas com 02 (dois) dias de antecedência, exceto em caráter de urgência.

§ 5º – As solicitações de abono de faltas, somente serão aceitas, se justificadas com os correspondentes documentos de comprovação, se forem apresentadas até 2 (dois) dias úteis após a data do início da ausência.

§ 6º – As faltas, quando não abonadas, acarretarão, além da perda do salário correspondente (desconto), a redução legal das férias, devendo ser descontadas no pagamento do salário do mês corrente, caso ocorram até o dia 20 (vinte) do mês, ou no pagamento do salário do mês subsequente, caso ocorram faltas após esta data.

CAPÍTULO VII

Do Pagamento

Art. 12 – A ACIF paga os salários no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Art. 13 – O salário é depositado em conta corrente.

Art. 14 – Eventuais erros ou diferenças deverão ser comunicados ao Financeiro e ou ao Coordenador no primeiro dia útil após o correspondente pagamento.

CAPÍTULO VIII

Das Férias

Art. 15 – As férias são gozadas, anualmente, em período a ser fixado segundo a conveniência da ACIF, ressalvadas as exceções legais.

CAPÍTULO IX

Das Licenças

Art. 16 – A ACIF concede ao colaborador, licença de acordo com a CLT ou condições mais favoráveis definidas em Acordos, Convenções Coletivas ou Termos Aditivos, por motivo de:

- casamento
- falecimento de cônjuge, ascendente, descendente ou dependente declarado na CTPS; e
- nascimento de filho.

§ 1º – O colaborador deverá comunicar, por escrito a Coordenação, na hipótese de casamento, com antecedência mínima de 8 dias.

§ 2º – Em caso de morte e nascimento de filho, salvo absoluta impossibilidade, o colaborador comunicará o ocorrido a Coordenação no respectivo dia.

§ 3º – Em qualquer caso, exige-se comprovação mediante prova documental.

CAPÍTULO X

Dos Benefícios

Art. 17 – A ACIF oferece as seguintes vantagens:

- a) auxílio alimentação, como estipulado na lei (convenção coletiva);
- b) bolo e refrigerante para comemoração dos aniversários de forma mensal; e,
- c) pagamento de 50% do convênio médico para o funcionário.

CAPÍTULO XI

Das Proibições

Art. 18 – É expressamente proibido:

- a) ocupar-se de qualquer atividade que possa prejudicar os interesses de serviço, bem como a utilização de máquinas, computadores, telefones, etc. disponíveis no ambiente de trabalho, para uso pessoal, sem autorização da Coordenação;
- b) promover algazarra, brincadeiras, fofocas e discussões durante a jornada de trabalho;
- c) usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito, nas dependências da ACIF;
- d) fumar no ambiente da ACIF e em locais proibidos;
- e) retirar do local de trabalho, sem prévia autorização, qualquer equipamento, objeto ou documento;
- f) fazer parte de empresa ou iniciativas que concorram com quaisquer atividades da ACIF;
- g) propagar ou incitar a insubordinação ao trabalho;
- h) usar cartão de visita profissional não autorizado pela ACIF;
- i) introduzir pessoas estranhas ao serviço, em qualquer dependência da ACIF, sem prévia autorização;
- j) divulgar, por qualquer meio, assunto ou fato de natureza privada da ACIF; e,

- k) usar MSN, e-mail: hotmail, gmail, itelefonica e yahoo, exceto os colaboradores expressamente autorizados pela Coordenação e Presidência.

CAPÍTULO XII

Das Relações Humanas

Art. 19 – Todos os colaboradores, sem distinção, devem colaborar, de forma eficaz à realização dos fins da ACIF.

Art. 20 – Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos independentemente de posição hierárquica.

Art. 21 – O sentido de equipe deve predominar na execução de tarefas à realização dos objetivos da ACIF.

Art. 22 – A diretoria da ACIF, via Coordenação, procurará, sempre que solicitada e julgar conveniente, colaborar na solução de problemas e questões de ordem pessoal, familiar e moral dos colaboradores, com respeito e absoluto sigilo.

Art. 23 – Com relação a parentes e namorados dentro do ambiente de trabalho, estes devem ser anunciados pelas Recepcionistas e que, de preferência, deverão ser atendidos na Recepção. exceto se for assunto estritamente particular e urgente.

Art. 24 – Não é permitido receber vendedores autônomos no horário de trabalho e dentro das dependências da ACIF.

Art. 25 – O uso da cozinha é exclusivo para os funcionários e ou diretores, bem como associados, não sendo permitido levar particulares para as dependências da mesma, e ainda, deverão ser obedecidas às regras de conservação, limpeza e organização do local, como for determinado pela coordenação ou presidência.

CAPÍTULO XIII

Penalidades

Art. 26 – Aos colaboradores transgressores das normas deste Regulamento, aplicam-se as penalidades seguintes:

- advertência verbal;
- advertência escrita;
- suspensão; e
- demissão, por justa causa.

Art. 27 – As penalidades são aplicadas segundo a gravidade da transgressão, pela Coordenação e Presidência.

Art. 28 – A Coordenação elaborará relatório escrito e circunstanciado aos casos de demissão por justa causa.

CAPÍTULO XIV

Das Disposições Gerais

Art. 29 – Os colaboradores devem observar o presente Regulamento, circulares, ordem de serviço, avisos, comunicados e outras instruções expedidas pela direção da ACIF.

Art. 30 – Cada colaborador recebe neste ato um exemplar do presente Regulamento. Declara, por escrito, tê-lo recebido, lido e estar de acordo com todos os seus preceitos.

Art. 31 – Os casos omissos ou não previstos serão resolvidos pela ACIF, à luz da CLT e legislação complementar pertinente.

Art. 32 – O presente Regulamento pode ser substituído por outro, sempre que a ACIF julgar conveniente, em consequência de alteração na legislação social ou necessidade administrativa.

Art. 33 – O presente Regulamento Interno entra em vigor nesta data, revogando o anterior.

Fernandópolis, 07 de maio de 2012

CARLOS TAKEO SUGUI
Presidente