

TERMO DE COMPENSAÇÃO DE JORNADAS DE TRABALHO

Pelo presente contrato de trabalho por tempo indeterminado, DGX TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI - Filial, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.596.423/0003-95, com sede em - na -, simplesmente denominada EMPRREGADOR e de outro: ROBSON MOREIRA VIANA, inscrito no CPF/MF sob o nº 071.717.469-76, portador(a) da Carteira de Trabalho nº Série nº, residente e domiciliado na THOMAZ PEREIRA MACHADO, 105 - LONDINA - PR, simplesmente denominado EMPRREGADO, têm justo e acertadas as seguintes condições que integram o contrato de trabalho para todos os fins:

- a. O EMPRREGADO cumprirá jornada semanal de _____ horas, onde as horas excedentes/faltantes à dita trabalhadas em um dia, poderão ser compensadas dentro de um período de (seis) meses com base no 5º do artigo 59 da CLT.
- b. Faculta-se ao EMPRREGADOR, em virtude das exigências do serviço, instituir a jornada de trabalho 12 x 36, onde o empregado trabalhará em uma semana 3 dias e na seguinte por 4 dias.
- c. Declarar as partes que a adoção do regime de compensação de jornada de trabalho 12 x 36 já embute nos dias de folgas a concessão do descanso semanal remunerado.
- d. As condições aqui previstas são aplicáveis inclusive se as atividades parciais pelo EMPRREGADO forem consideradas insalubres.
- e. O presente acordo é celebrado por prazo indeterminado.
- f. por estarem justas e conveniadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, elegendo o foro da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas acerca das disposições do presente termo.

Curitiba - PR,

DE _____ DE _____

DGX TERCEIRIZAÇÕES DE SERVIÇOS EIRELI

CNPJ: 20.596.423/0003-95

DGX TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI - Filial

20.596.423/0003-95

ROBSON MOREIRA VIANA

071.717.469-76

Robson Moreira Viana

CBO: 5143 - 20

Nome: ROBSON MOREIRA VIANA

Função: Auxiliar de Serviços Gerais

ORDEM DE SERVIÇO

CNPJ: 20.596.423/0003-95

Em cumprimento a normativa de número 1 (NR-01.B)

1.7 Cabe ao empregador: (a) cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho; b) elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados.

Promover a limpeza, asseio e higiene de ambientes diversos como salas, áreas comuns, salões entre outros, fazer varrimentos, coletas de lixo. Passar panos úmidos no chão, tirar poeira, limpar vidros, lavar ambientes, ambientes. Em situações específicas de prestação de serviços.

RISCO DA OPERAÇÃO

- Riscos Químico: Reações alérgicas em geral. (Óboa, detergente, desinfetante, entre outros).
- Riscos Biológico: Doenças infecto-contagiosas, Coletas de lixo.
- Riscos Ergonômicos: Alterações e/ou disfunções osteomioarticulares; (Medidas administrativas: Micropausas a critério do trabalhador conforme necessidades).
- Riscos de acidentes: Torções, Luxações, Fraturas diversas. (Medidas administrativas: Sinalizações de ambiente; Equipamento de Proteção Individual).
- Riscos físicos: PAR-Perda auditiva induzida por ruído (Aspirador de pó, Enceradeira, Lavadora de alta Pressão).

EPI's RECOMENDADOS

- Uniforme completo;
- Avental de PVC
- Luva de látex
- Óculos de proteção
- Sapato de segurança
- Mascara PFF2
- Capacete completo
- Protetor auricular

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Antes de iniciar seu trabalho verifique seus instrumentos de trabalho se estão com defeito. Caso evidencie alguma falha comunique seu superior imediato e espere correção do problema;


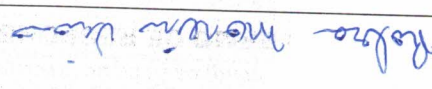
- Não opere os equipamentos com alguma ddivida operacional ou sem treinamento;
- Não é permitido fazer ajustes ou reparos em equipamento com o mesmo em funcionamento;
- É expressamente proibido remover ou burlar qualquer dispositivo de segurança destinado a proteção dos usuários;
- Só é permitido realizar limpeza no equipamento totalmente desenergizado;
- Não realize nenhuma tarefa sem ter conhecimento;
- Respeitar sinalizações de qualquer natureza para executar as tarefas diárias;
- Não é permitido mexer em quadros de distribuição de energia ou painel energizado;
- Não faça ou permita fazer brincadeiras desnecessárias quando estiver laborando;
- Informe ao responsável imediato qualquer irregularidade evidenciada no seu ambiente de trabalho;
- Proceder à frequente higienização das mãos;
- Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte;
- Os profissionais do sexo masculino devem manter os cabelos curtos e barba feita;
- O uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida;
- Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar;
- Todos os equipamentos deverão ser limpos a cada término da jornada de trabalho;
- Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal, enquanto se procede à limpeza do outro lado;
- Trabalhe com os EPI's recomendados;
- Não levantar nem transportar peso acima da sua capacidade física, se precisar peça ajuda;
- Cumprir as disposições legais e regulamentadoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho;
- Máquinas não é transporte coletivo e nem escada use apenas para finalidade que se destina;
- Não improvise EPI's e EPC's;

PROIBIÇÕES:

- É proibido o consumo de alimentos e bebidas nos postos de trabalho, devendo para tal usar os locais apropriados;
- É proibido construir com qualquer objeto o acesso aos extintores;
- É proibido guardar alimentos em locais inapropriados para esse fim;
- É proibido fumar, consumir bebidas alcoólicas ou substâncias análogas no interior dos setores de trabalho.

NORMAS INTERNAS

- É proibido o uso de celulares no horário de expediente (salvo quando necessário) A empresa disponibilizará um telefone para recados pessoais.
- É proibido expor ou utilizar a imagem da empresa indevidamente
- Utiliza o uniforme com a logo da empresa apenas para trabalho
- Todo funcionário deverá ter o cuidado necessário com a sua apresentação pessoal, mantendo o seu uniforme limpo, e manter a higiene pessoal. (Manter cabelos, unhas, barba e bigodes aparados e limpos).

CNPJ: 20.596.423/0003-95	ORDEM DE SERVIÇO Em cumprimento a normativa de número 1 (NR-01.b)	1.7 Cabe ao empregador: (a) cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho; (b) elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados.
- Palestra sobre Ergonomia NR-17 - Noções básicas de prevenção e combate a incêndios - Uso guarda e conservação dos EPI's		
PROCEDIMENTO EM CASO DE ACIDENTE DE TRABALHO - Comunicar imediatamente a supervisão quando da ocorrência de acidente do trabalho, de trajeto ou surgir qualquer tipo de doença profissional; - Prestar informações verdadeiras para o preenchimento da ficha de investigação de acidente.		
TERMO DE RESPONSABILIDADE De acordo com o Artigo 158, Parágrafo Único, da Lei 6.514/77 e da Norma Regulamentadora NR 1, a recusa ao fiel cumprimento desta ORDEM DE SERVIÇO, no todo ou em parte, constituirá ATO FALTOSO sujeitando o funcionário às penalidades previstas na lei. Declaro que fui plenamente orientado quanto aos procedimentos de segurança do trabalho, estando ciente dos riscos decorrentes da atividade e das sanções disciplinares a que estou sujeito quanto ao seu descumprimento.		
Recebi orientação de acordo com a portaria nº 3.214 do Ministério do Trabalho, N. R. 01 sub item 1.8 "Cabe ao Empregado: (a) cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo Empregador; (b) usar o EPI fornecido pelo empregador; (c) Submeter-se aos exames médicos previstos nas Normas regulamentadoras NR 1.8.1. Constitui ato faltoso a recusa injustificada ao cumprimento dos dispositivos no item anterior".		
Ass. Técnico em Segurança do Trabalho  LEANDRO REINA LOURENÇO TÉCNICO DE SEG. DO TRABALHO REGISTRO PROFISSIONAL PR02208.0	Ass. Funcionário 	Data 26/05/2003

DECLARAÇÃO DE VALE TRANSPORTE

Eu, ROBSON MOREIRA VIANA portador(a) da cédula de identidade 071.717.469-76, domiciliado à RTHOMAZ PEREIRA MACHADO, 105 - LONDRINA - PR, portador do PIS 165.44.396.77-0, empregado(a) da empresa DGX TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI - Filial, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.596.423/0003-95, com sede em -, na -, atendendo ao que determina a lei nº 7.418/85, alterada pela Lei nº 7.619/87 e Regulamentada pelo decreto nº 95.247/87, Declaro:

Autorizo o desconto da taxa de 6% (seis por cento) sobre o Salário base que para deslocamento Residência-Trabalho e Vice-Versa, tenho a necessidade de utilizar os seguintes meios de transporte:

SIM ()

NÃO

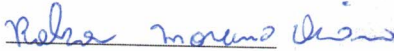
METROPOLITANO ()

URBANO ()

METROPOLITANO / URBANO
()

Que tenho conhecimento de que as informações prestadas nesta declaração deverão ser utilizadas anualmente ou sempre que ocorrer alteração das mesmas, sob pena de suspensão do benefício do Vale-Transporte até cumprimento dessa exigência:

1. Que utilizarei o Vale-Transporte exclusivamente para meu efetivo deslocamento Residência-Trabalho e Vice-Versa;
2. Que tenho conhecimento de que a declaração com informações falsas e o uso indevido do Vale Transporte constituem falta grave que poderá acarretar a cessação do contrato de trabalho;

Curitiba - PR 26 DE Maio DE 2023**ROBSON MOREIRA VIANA**
071.717.469-76

CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Experiência, a empresa DGX TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI com sede na R. COMENDADOR PEREIRA MACHADO, 105, cidade de LONDRINA-PR, portador do CTPS Nº: 6871562 série 0010, doravante designado EMPREGADO, celebram o presente Contrato Individual de Trabalho para fins de experiência, conforme legislação trabalhista em vigor, regido pelas cláusulas abaixo e demais disposições legais vigentes:

1º. O EMPREGADO trabalhará para a EMPREGADORA na função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e mais as funções que vierem a ser objeto de ordens verbais, cartas, ou avisos, segundo as necessidades da EMPREGADORA desde que compatíveis com suas atribuições.

2º. O local de trabalho situa-se na AVELINO JOSE DA SILVA, 1420, JARDIM JOSE FAVARO, CAMBE-PR, podendo a EMPREGADORA, a qualquer tempo, transferir o EMPREGADO a título temporário ou definitivo, tanto no âmbito da unidade para o qual foi admitido, como para outras, em qualquer localidade deste estado ou de outro dentro do país.

3º. O horário de trabalho do EMPREGADO será o seguinte: Início do Expediente: 08:00, Saída para Intervalo: 12:00, Entrada Intervalo: 13:00 e Final do Expediente: 17:00.

4º. O EMPREGADO receberá a remuneração de: R\$ 1.534,00 (um mil quinhentos e trinta e quatro reais) por Mês.

5º. O prazo deste contrato é de 45 (quarenta e cinco) dias, com início em: 26/05/2023 e término em: 09/07/2023.

6º. Além dos descontos previstos na Lei, reserva-se a EMPREGADORA o direito de descontar do EMPREGADO as importâncias correspondentes aos danos causados por ele.

7º. O EMPREGADO fica ciente do Regulamento da EMPREGADORA e das Normas de Segurança fornecidos, sob pena de ser punido por falta grave, nos termos da Legislação vigente e demais disposições inerentes à segurança e medicina do trabalho.

8º. Permanecendo o EMPREGADO a serviço após o término da experiência, continuará em vigor as cláusulas constantes deste contrato.

9º.

Tendo assim contratado, assinam o presente instrumento, em duas vias, na presença das testemunhas abaixo.

DGX TERCEIRIZAÇÕES DE
SERVIÇOS EIRELI
CNPJ: 20.596.423/0003-95
EMPREGADORA

ROBSON MOREIRA VIANA

Responsável Legal (quando menor)

2ª TESTEMUNHA

1ª TESTEMUNHA

REGISTRO DE EMPREGADO

Matrícula Social	1017
Empregador	DGX TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI
Endereço	R COMENDADOR ARAUJO, 499, CONJ 1007 ANDAR 10 COND EVOLUT, CENTRO, CURITIBA, PR,
CNPJ	20.596.423/0003-95
Nº	001017

Empregado	ROBSON MOREIRA VIANA
Residência	Rua THOMAZ PEREIRA MACHADO, 105, PARIGOT DE SOUZA 2, LONDRINA, PR, - CEP: 86082-370

Data de nascimento	31/07/1988	Local do nascimento	LONDRINA - PR
FILIAÇÃO	VALDECIL FRANCISCO VIEIRA	Mãe	SILVANA MOREIRA VIANA
Cédula de identidade	106310483	Data de emissão	09/04/2009
Doc. militar	0010	Data de expedição da CTPS	20/08/2004
CTPS	6871562	UF CTPS	PR
Doc. militar	0010	CPF	071.717.469-76
Deficiência	Não	Sexo	Masculino
Categoria	Não Informada	Ensin. Médio Completo	Ensino Médio Completo
Cargo	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	Telefone Residencial	43-84220499
Função		Telefone Celular	43-84220499
Salário	R\$ 1.534,00	Horário de Trabalho	das 08:00 as 17:00
Por	Mês	Horário de Intervalo	das 12:00 as 13:00
Conta vinculada no banco		Data da Retificação	
F.G.TS	26/05/2023		
Opção em	26/05/2023		

Cadastrado em	Sob nº	Domicílio bancário	End. da agência
	165.44396.77-0		
PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS			
ALTERAÇÕES DE SALÁRIO, CARGO E/OU FUNÇÃO			

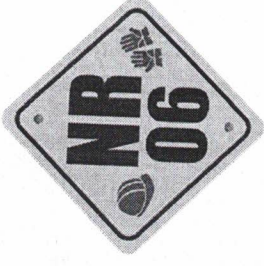
FÉRIAS - PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS - PERÍODO DE GOZO	FÉRIAS - PERÍODO ABONO PECUNIÁRIO
Obs.: (Anotar advertências, suspensões, transferências, etc.)		

ACIDENTES DE TRABALHO, DOENÇAS OU DOENÇAS PROFISSIONAIS	
RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO	
Data da saída:	
Data aviso ind.:	
Data projeção:	
Tipo do desligamento:	

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	
OBSERVAÇÕES	


Robson Moreira Viana
ROBSON MOREIRA VIANA


CERTIFICADO



NORMA REGULAMENTADORA 6 - NR 6 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

O Departamento de SESMT da **DGX TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI** - CNPJ 20.596.423/0003-95 certifica que o colaborador(a) **ROBSON MOREIRA VIANA** - 071.717.469-76 Participou do treinamento Teórico e Prático de referente a **NORMA REGULAMENTADORA 6 - NR 06**, com Carga Horária de 02hs e com 100% de aproveitamento.


LEANDRO REINA LOURENÇO
TÉCNICO DE SEG DO TRABALHO
Registro Profissional: PR002208.0


Nome: **ROBSON MOREIRA VIANA**
Colaborador

Londrina, 26 de Maio de 2023.

