

## **Normas e regulamentos de conduta para funcionários terceirizados dos serviços de refeitório**

- A. São consideradas faltas graves passíveis de penalidades: desacato aos alunos, colegas de trabalho, incluindo gestão e nutricionista; não cumprimento de ordens; desobediência às ordens descritas; serviço avaliado por profissional qualificado como mal feito e/ou feito pela metade; má utilização de utensílios e/ou máquinas; desperdício exagerado de alimentos; roubo ou desaparecimento de alimentos, utensílios e/ou máquinas; desobediência às normas de vestimenta estipuladas pelo contrato da empresa terceirizada; não comparecimento ao serviço sem notificação; falta ao serviço por motivos de saúde sem a entrega de atestado médico em no máximo 5 dias úteis; atraso de chegada ao serviço por três dias consecutivos ou alternados sem notificação a gestão e saída do serviço adiantada sem a devida autorização da gestão da empresa terceirizada;
- B. O regime de trabalho são 40 ou 44 horas semanais (de acordo com o calendário acadêmico do Campus), definida escala pela CONTRATADA, a fim de suprir o funcionamento ininterrupto do setor, tendo seu Descanso Semanal Remunerado definido conforme escala, pela CONTRATADA;
- C. Deverá ser utilizado formulário próprio (Formulário 1, em anexo) para descrição de faltas graves, sendo assim somente faltas documentadas e assinadas devem servir de subsídio para dispensa de funcionários;
- D. Deverá ser utilizado formulário próprio (Formulário 2, em anexo) para solicitação de dispensa e justificativa de falta por motivos de saúde próprios, cônjuge e/ou parentes próximos de primeiro grau. Sendo estes funcionários repostos no setor através de diaristas;
- E. Deverá a empresa repor o posto do seu funcionário que não comparecer ao serviço com diarista primeiramente, no máximo até o dia seguinte da falta daquele ao serviço e, após se esse funcionário não mais retornar, com a efetivação de novo funcionário em até 10 dias corridos.
- F. Com um máximo de três faltas graves, o funcionário deverá ser destituído de sua função na instituição e fica a cargo da empresa terceirizada a sua demissão e reposição do funcionário;
- G. Em casos de desaparecimento de alimentos, utensílios e/ou máquinas da instituição em que o responsável não tiver sido apontado em no máximo cinco dias úteis todos os funcionários da empresa serão responsabilizados e assim todos deverão ressarcir integralmente a instituição do dano;
- H. Nos casos omissos a este formulário deverão ser descritos detalhadamente e resolvidos em conjunto pela gestão da empresa terceirizada, nutricionista e chefia imediata do Departamento de Assistência Estudantil;
- I. É dever do responsável pela instituição (nutricionista) levar ao conhecimento de todos os funcionários estas normas, incluindo responsável pela gestão da empresa terceirizada, que devem assinar termo que segue, declarando conhecimento das normas acima descritas.

## Termo de Compromisso

Declaro para devidos fins que li e estou ciente das normas e regulamento do contrato de prestação de serviços de cozinheiros e auxiliares de cozinha, do Instituto Federal Farroupilha, em anexo, onde desempenharei funções estabelecidas entre a empresa terceirizada e esta instituição.

Nome	Assinatura
1.	
2.	
3.	

Cidade e data.

## Formulário 1 - Advertência de faltas por escrito de Funcionários Terceirizados:

Nome	Data	Motivo	Testemunha	Assinaturas
1.				
2.				

3.				
----	--	--	--	--

**Formulário 2 - Solicitação de dispensa de serviço com reposição agendada e Registro de dispensa por motivos de saúde:**

<b>Nome</b>	<b>Motivo da dispensa</b>	<b>Dia</b>	<b>Reposição</b>	<b>Assinatura</b>
1.				
2.				
3.				