



ANEXO 2

FORMULÁRIO DE PLANO DE TRABALHO HOME OFFICE – GESTANTE	
<b>FUNCIONÁRIA</b>	
<b>MATRÍCULA</b>	
<b>SETOR</b>	
<b>CHEFIA</b>	
<p style="text-align: center;"><b>Orientação para horário a ser realizado</b></p> <p>Orientamos que sejam pactuados horários regulares (4, 6 ou 8 horas diárias), turno diurno e de segunda a sábado, de modo, que a empregada cumpra exatamente com a carga horária mensal. Visto que é vedado a realização de horas excepcionais (*horas excedentes ou horas extras) quando em trabalho remoto. Ao passo que é contraindicado a pactuação de horários excepcionais, 12h ou 24h.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Informar jornada a ser realizada diária e mensal:</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>Orientação Plano de trabalho Home Office (remoto)</b> <b>Deverá ser descrito as atividades a serem desempenhadas.</b></p>	
<hr/>	
<b>Assinatura Funcionária</b>	<b>Assinatura Chefia</b>
_____ / _____ / 2021	_____ / _____ / 2021