

ACORDO COLETIVO DE TRABALHO 2012/2013

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000802/2013
DATA DE REGISTRO NO MTE: 05/03/2013
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR007542/2013
NÚMERO DO PROCESSO: 46212.002574/2013-51
DATA DO PROTOCOLO: 05/03/2013

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

ITAI - INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVACAO, CNPJ n. 01.573.107/0001-91, neste ato representado(a) por seu Diretor, Sr(a). MARCO CESAR CASTELLA e por seu Diretor, Sr(a). ANTONIO CARLOS FONSECA SANTOS JUNIOR;

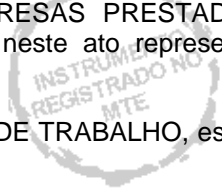
E

SIND TRAB EMP SERV CONT ASS PER INF PESQ EMP PREST SERV, CNPJ n. 79.583.241/0001-60, neste ato representado(a) por seu Membro de Diretoria Colegiada, Sr(a). IVO PETRY SOBRINHO;

SINDICATO DOS ENGENHEIROS NO ESTADO DO PARANA, CNPJ n. 76.684.828/0001-78, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ULISSES KANIAK;

FEDERACAO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS ENQUADRADAS NO TERCEIRO GRUPO COMERCIO E EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS DO ESTADO DO PARANA , CNPJ n. 81.906.810/0001-03, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JOAO SOARES;

celebram o presente ACORDO COLETIVO DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE**

As partes fixam a vigência do presente Acordo Coletivo de Trabalho no período de 1º de setembro de 2012 a 31 de agosto de 2013 e a data-base da categoria em 1º de junho.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

O presente Acordo Coletivo de Trabalho, aplicável no âmbito da(s) empresa(s) acordante(s), abrangerá a(s) categoria(s) **Trabalhadores em Empresas Enquadradas no 2o. Grupo, Empregados de Agentes Autônomos do Comércio, Inclusive Empregados de Corretoras de Mercadorias, Corretoras de Navios, de Despachantes Aduaneiros e em Geral, de Leiloeiros, de Representantes Comerciais, de Comissários e Consignatários, de Agentes de Propriedade Industrial, de Corretores de Jornais e Pedras Preciosas, de Corretores de Café, de Administradores de Consórcios, de Empresas de Arrendamento Mercantil(Leasing)etc.** com abrangência territorial em **Curitiba/PR e Foz do Iguaçu/PR.**

**JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS
CONTROLE DA JORNADA****CLÁUSULA TERCEIRA - BANCO DE HORAS**

O Banco de Horas terá por finalidade compensar as horas de trabalho excedentes à jornada de trabalho regularmente cumprida, praticadas, portanto, em regime de horas extras, e observados os critérios constantes na CCT da categoria, em períodos de produção alta com a desnecessidade de labor em períodos de baixa produção.

Compreende-se como hora extra de trabalho a ser integrada ao Banco de Horas aquela praticada além da jornada normal estipulada no contrato individual de trabalho do empregado, o funcionário não poderá exceder o limite máximo de 02 (duas) horas diárias além de sua jornada normal de trabalho.

A realização de horas extras será permitida SOMENTE quando for necessária e formalmente aprovada a sua realização pelo superior imediato e autorizada pela diretoria ou gerência do ITAI, ainda que ratificado posteriormente à sua ocorrência.

A aprovação da realização de horas extras deverá sempre ser justificada no formulário para este fim.

A permanência de empregado na sede do ITAI após sua jornada normal de trabalho, por sua exclusiva conveniência, deverá ser solicitado por escrito e justificado o motivo, a permanência do mesmo dependerá da aprovação por escrito do superior imediato. A aprovação deve ser informada ao Departamento de Recursos Humanos.

O extrato do Banco de Horas será composto de:

A. Créditos: horas extras trabalhadas pelos empregados além de sua jornada diária de trabalho ou aos sábados, limitadas a 02 (duas) horas por jornada diária de trabalho e a 04 (quatro) horas aos sábados; e

B. Débitos: horas não trabalhadas na jornada diária de trabalho que não tenham justificativa em lei, exceto o artigo 473 da Consolidação das Leis do Trabalho; e

C. Saldo: resultado da diferença entre os Créditos e os Débitos do trabalhador, dando a ele a oportunidade de compensação (Saldo Credor) ou a obrigação de cumprimento de horas (Saldo Devedor).

O registro de Créditos e Débitos no Banco de Horas será realizado a partir dos apontamentos constantes do cartão ponto (formulários de solicitações), mensalmente arquivado no Departamento de Recursos Humanos.

As ausências na jornada de trabalho que não tenham justificativas por escrito ou definidas em Lei não entrarão para o banco de horas, poderá ser descontadas em folha de pagamento do mês correspondente ou subsequente

A hora extraordinária será computada da seguinte forma: Em dia normal da semana (segunda à sexta) a hora que excederem a jornada normal de trabalho será: uma hora (1h) de trabalho por uma hora e meia (1h30) de descanso; Nos sábados, domingos e feriados serão: uma (1h) de trabalho por duas (2h) de descanso.

Nos casos de ausências justificadas ou compromissos pessoais por parte do colaborador o mesmo poderá repor as horas correspondentes em outro dia, mas NÃO TERÁ DIREITO AO ACRÉSCIMO OU VALORIZAÇÃO DAS HORAS, ficando a reposição de uma (1h) de falta por uma (1h) de reposição.

A compensação do Saldo Credor ou o pagamento do Saldo Devedor deverão ser acordados entre o empregado e seu superior imediato, as datas de compensação ou pagamentos em folha devem ser comunicados ao Departamento de Recursos Humanos com o mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência.

O empregado poderá optar que suas compensações sejam: em folga semanal, em horas a menos por dia ou em dias a mais nas férias a ser usada pelo empregado, porém, sempre verificando a necessidade de ambas as partes.

O fechamento dos créditos e débitos de horas de cada empregado será sempre efetuado e liquidado no sexto (6º) mês de vigência do presente acordo. Caso existente saldo positivo (crédito de horas) a empresa deverá efetuar o pagamento de acordo o artigo 59 da C.L.T. Caso existente saldo negativo (débito de horas) a empresa liquidará referida importância, zerando o relatório do banco de horas do empregado, sem que

isso importe em qualquer desconto salarial.

Nos casos que o funcionário tiver horas positivas (credoras) e não for possível a compensação deverá ser liquidadas em folha de pagamento. Caso existente saldo negativo (débito de horas) a empresa liquidará referida importância, zerando o relatório de horas do empregado, sem que isso importe em qualquer desconto salarial.

Na hipótese de rescisão contratual entre o empregado e o ITAI, havendo Saldo Credor, caberá ao ITAI pagar ao colaborador, conforme as disposições legais, em especial do art. 59, §3º, da Consolidação das Leis do Trabalho;

A cláusula 3º deste acordo não se aplica para os cargos de gerências.

Em razão da adoção do presente modelo de compensação de jornada de trabalho, mediante o emprego de banco de horas, à empresa é vedada a adoção cumulativa de qualquer outro regime de compensação de jornada, sob pena de invalidação de ambos, desde que submetidos ao mesmo grupo de empregados.

CLÁUSULA QUARTA - HORARIO MOVEL

O HORÁRIO MÓVEL visa à flexibilização dos horários de entrada e saída, permitindo ao empregado maior autonomia para gerenciar seu horário.

A jornada flexível será aplicada conforme detalhamento a seguir:

EXPEDIENTE MATUTINO

ENTRADA FLEXÍVEL	SAÍDA FLEXÍVEL	HORÁRIO NÚCLEO
Das 07h30 às 09h00	Das 11h30 às 12h30	Das 09h00 às 11h30
INTERVALO INTER EXPEDIENTES: das 12h às 14h		

EXPEDIENTE VESPERTINO

ENTRADA FLEXÍVEL	SAÍDA FLEXÍVEL	HORÁRIO NÚCLEO
Das 13h30 às 14h30	Das 17h30 às 19h00	Das 14h30 às 17h30

Observar o intervalo mínimo de 01h00 (uma) hora e no máximo de 2 (duas) horas durante o intervalo entre expedientes (almoço);

Cumprir o horário estabelecido como núcleo;

Atender às necessidades preponderantes do trabalho;

Completar diariamente a jornada regulamentar de oito horas;

Quando o empregado deixar de cumprir a jornada regulamentar diária de oito horas, o fato será apontado como saída antecipada no expediente;

É obrigatório o registro de frequência/acesso do empregado ao ambiente de trabalho.

O empregado deverá evitar os horários núcleos para consultas e tratamentos de saúde não emergenciais. Na hipótese de ser inevitável essa necessidade, a saída deverá ser acordada com a gerência imediata, podendo haver a reposição de horário.

Os atrasos e saídas antecipadas que ocorrerem durante os horários núcleos não poderão ser objeto de compensação com possíveis créditos acumulados no dia.

A falta de um dia integral de trabalho ou de meio dia, em que não houver abono ou justificativa aceita pela gerência, acarretará desconto no salário correspondente à jornada normal de trabalho, conforme estabelecem as normas de frequência atuais, não sendo possíveis compensações mediante utilização do horário móvel.

O empregado deverá comunicar à área de Recursos Humanos, se possível no mesmo dia ou até dois dias após o ocorrido, as anormalidades de sua frequência, apresentando, quando necessário, o documento comprobatório (por exemplo, atestado médico).

HORÁRIO MÓVEL DE FUNCIONAMENTO do Instituto (entre 07h30 e 12h30 e 13h30 e 19h00) limitada a jornada de 8 horas, os minutos que excederem ou faltarem desse serão incluídos no banco de horas, conforme solicitação no cartão ponto.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA QUINTA - HORAS EXTRAS EM VIAGEM A SERVIÇO

As partes acordam que, a partir de 1º de setembro de 2012, as viagens a serviço devem ser realizadas dentro do horário de expediente.

Na excepcionalidade das viagens serem realizadas fora do horário de expediente, por interesse do ITAI, devem ser justificadas e autorizadas formalmente pela gerência da área. As horas de deslocamento serão computadas conforme parágrafo nono deste acordo e encaminhadas para banco de horas mediante preenchimento de formulário de solicitação de hora extra e autorização da gerência.

As viagens a serviço realizadas fora do horário de expediente por interesse do colaborador devem ser formalmente justificadas pelo colaborador e autorizadas pela gerência da área e não gerarão hora extra.

A cláusula 5º deste acordo não se aplica para os cargos de gerências.

DISPOSIÇÕES GERAIS APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEXTA - APLICACAO DO ACORDO

O presente Acordo Coletivo será aplicável a todos os empregados da empresa, inclusive àqueles que vierem a ingressar em seus quadros funcionais após a formalização deste, devendo a empresa à afixação do presente acordo em local visível a todos os funcionários e/ou fornecimento de cópia a cada funcionário abrangido no presente acordo.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA SÉTIMA - CAPACITACAO

O ITAI poderá custear curso de capacitação e/ou Pós-graduação para seus colaboradores desde que o curso atenda as áreas de interesse do Instituto ou seja para aperfeiçoamento das atividades já executadas.

O valor pago pelo Instituto poderá ser: inscrição, auxílio alimentação, auxílio transporte, apoio de 40%, 60%

ou 100% do efetivo valor da capacitação, conforme disponibilidade financeira da área/projeto, o valor deverá ser reembolsado para o colaborador mediante apresentação de pagamento do valor total.

Nos casos de aprovação de 100% do valor da capacitação e/ou da Pós-graduação o Instituto poderá pagar diretamente a instituição que estiver ofertando o curso.

MARCO CESAR CASTELLA
DIRETOR
ITAI - INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVACAO

ANTONIO CARLOS FONSECA SANTOS JUNIOR
DIRETOR
ITAI - INSTITUTO DE TECNOLOGIA APLICADA E INOVACAO

IVO PETRY SOBRINHO
MEMBRO DE DIRETORIA COLEGIADA
SIND TRAB EMP SERV CONT ASS PER INF PESQ EMP PREST SERV

ULISSES KANIAK
PRESIDENTE
SINDICATO DOS ENGENHEIROS NO ESTADO DO PARANA

JOAO SOARES
PRESIDENTE
FEDERACAO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS ENQUADRADAS NO TERCEIRO GRUPO COMERCIO E
EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS DO ESTADO DO PARANA

ANEXOS

ANEXO I - LISTA DE FUNCIONARIOS

NOME(S) DO(S) FUNCIONÁRIO(S) Nº. CTPS ASSINATURA

Anderson Rodrigo Davi	Nº 9408541 S: 001-0	
André da Silva Barbosa	Nº 049692 S: 001-0	
Andrea Fagundes dos Anjos Souza	Nº 48470 S: 00037	
Andre M. M Trintini	Nº 7624092 S: 001-0	

Antonio Marcos M. Hachisuca	Nº 0037179 S: 00153	
Bruna N. Rial Rosa	Nº 6741037 S: 003-0	
Christiano Goulart	Nº 5376598 S: 001-0	
Danilo Sey Kitamura	Nº 6742137 S: 003-0	
Ediane Karine Scherer	Nº 3317512 S: 001-0	
Evandro Regis Racki Bubiak	Nº 1268653 S: 001-0	
Fernando Geraldo Mantoan	Nº 0556523 S: 002-0	
Guilherme Zat	Nº 3039373 S: 003-0	
Isadora Reis Rodrigues	Nº 0040995 S: 004-0	
Lais de Alcantara Bordignon	Nº 2234351 S: 003-0	
Luciana Carla Limanski	Nº 0648041 S: 00010	
Luciane F. Weide Knasel	Nº 3290620 S: 001-0	
Luiz Carlos Viana Melo	Nº 0428949 S: 003-0	
Luiz Ricardo Sanches Colman	Nº 91868 S: 026-1	

Marcos Keller Estevam	Nº 1194466 S: 00001	
Michelli Fregnani	Nº 7625292 S: 001- 0	
Regis Eduardo W. Gregol	Nº 3712481 S: 002- 0	
Rodolfo Pereira Fontes	Nº 8584240 S: 003- 0	
Sandra Jacqueline B. de Melo Silva	Nº 0135522 S: 001- 0	
Silvio Jose Beluzzo	Nº 6858934 S: 001- 0	
Suzana Mensch de Carvalho	Nº 1266319 S: 00010	

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.