

ACORDO COLETIVO DE TRABALHO 2010/2011

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000779/2011
DATA DE REGISTRO NO MTE: 04/03/2011
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR001845/2011
NÚMERO DO PROCESSO: 46212.003355/2011-27
DATA DO PROTOCOLO: 04/03/2011

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

SINDICATO DOS ASSISTENTES SOCIAIS DO PARANA - SINDASP, CNPJ n. 77.948.727/0001-20, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). LUCIMERI SAMPAIO BEZERRA;

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

SIND DOS TRABS NAS INDS DA CONSTR CIVIL DE CURITIBA, CNPJ n. 76.700.350/0001-22, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). DOMINGOS OLIVEIRA DAVIDE;

E

COMPANHIA DE HABITACAO DO PARANA, CNPJ n. 76.592.807/0001-22, neste ato representado (a) por seu Presidente, Sr(a). EVERALDO BELO MORENO;

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 junho de 2010 a 31 de maio de 2011 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) Assisctos Sociais, dos Engenheiros do Plano CNPL, Trabalhadores na Indústria da Construção Civil., com abrangência territorial em PR.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA TERCEIRA - CORREÇÃO SALARIAL

Será concedido em 1º de junho de 2010, sobre os salários de maio de 2010, reajuste salarial de 10% (dez por cento), equivalente ao índice estipulado nas Convenção Coletiva de Trabalho – CCT 2010/2011 firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores na Indústria da Construção Civil de Curitiba - SINTRACON e o Sindicato da Indústria da Construção Civil do Paraná - SINDUSCON.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA QUARTA - DATA DE PAGAMENTO

O pagamento do mês estará disponível para saque na Agência Bancária no dia 25 (vinte e cinco) do próprio mês e, se este coincidir com um sábado, domingo ou feriado, será antecipado para o dia útil imediatamente anterior.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

13º SALÁRIO

CLÁUSULA QUINTA - 13º SALÁRIO

O 13º salário será pago a todos os empregados, conforme uma das opções descritas a seguir:

Opção A: pagamento em 2 (duas) parcelas, nos meses de junho e dezembro de cada ano, sendo 50% (cinquenta por cento) do salário em junho e a segunda parcela no mês de dezembro, descontado o valor antecipado, e os descontos legais e devidos.

Opção B: para o empregado que gozar férias no período de 1º de janeiro a 30 de junho, opção de recebimento da primeira parcela, juntamente com as férias, pagando-se no mês de junho apenas a diferença decorrente da correção salarial. A segunda parcela será liberada somente no mês de dezembro de cada ano.

ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

CLÁUSULA SEXTA - ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Todos os Empregados terão direito ao quinquênio de 5% (cinco por cento) do seu salário nominal quando completarem 5 (cinco) anos de trabalhos prestados à COHAPAR, e mais 1% (um por cento) por ano trabalhado, cumulativamente a partir do 6º (sexto) ano, até o limite de 35% (trinta e cinco por cento), de Adicional por Tempo de Serviço.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA - AUXÍLIO-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO

A COHAPAR fornecerá mensalmente para todos os seus empregados, auxílio refeição/alimentação no valor total de R\$ 482,90 (quatrocentos e oitenta e dois e noventa centavos).

Parágrafo Primeiro: Será concedido aos empregados, a título de abono natalino, um crédito correspondente a 50% do valor mensal do auxílio refeição/alimentação, ou seu equivalente, em parcela única na mesma data da entrega do benefício do mês de Dezembro.

Parágrafo Segundo: A COHAPAR custeará 90% (noventa por cento) deste benefício, sendo que os 10% (dez por cento) restantes serão custeados pelo Empregado.

Parágrafo Terceiro: Os créditos, ou seu equivalente, serão repassados aos Empregados na mesma data do pagamento dos salários.

Parágrafo Quarto: Este benefício não integra o salário para os efeitos legais.

Parágrafo Quinto : Este benefício também será concedido no período de férias normais, licença maternidade e licença médica de até 01 (um) ano de afastamento, ainda que o empregado esteja recebendo auxílio doença ou acidentário.

Parágrafo Sexto: Este benefício não será concedido no período de licença sem remuneração e férias indenizadas em rescisão contratual.

Parágrafo Sétimo: As diferenças ocorridas no período de 1º de junho de 2010 até a data de assinatura deste Acordo Coletivo, serão reembolsadas aos empregados, em parcela única até 25/11/2010, ficando a critério da empresa o pagamento antecipado.



AUXÍLIO EDUCAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA - AUXÍLIO CRECHE/INSTITUIÇÕES ANÁLOGAS

Durante a vigência deste acordo, a COHAPAR reembolsará mensalmente, mediante apresentação de comprovante, as despesas realizadas com atendimento dos filhos ou enteados economicamente dependente do empregado por instituições escolares legalmente constituídas ou instituições análogas de livre escolha, até o valor de R\$ 482,90 (quatrocentos e oitenta e dois reais e noventa centavos), para cada filho ou enteado de Empregado (a) até a idade de 5 (cinco) anos 11 meses e 29 (vinte e nove) dias, cessando o pagamento a partir do ingresso dos filhos ou enteados na 1ª série do 1º grau de ensino fundamental.

Parágrafo Primeiro: Os empregados (as) que se enquadrarem no "caput" desta Cláusula poderão optar pelo reembolso do valor mediante apresentação à Empresa dos seguintes documentos:

- a. Certidão de nascimento do Menor
 - b. Certidão de Casamento ou Declaração de Convivência
 - c. Declaração de Encargos de Família para Fins de Imposto de Renda (no caso de enteados);
 - d. Cópia da declaração de dependentes constante da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda – Pessoa Física (no caso de enteados);
- b) Cópia do contrato com a escola/instituição;
- e) Comprovante do pagamento mensal de acordo com as Cláusulas contratuais.
- f) Não poderá haver acumulação deste benefício;

Parágrafo Segundo: O pagamento deste auxílio não integra os salários dos empregados e também será efetuado no período de férias e/ou licença médica, sendo interrompido quando da Licença Sem Remuneração.

Parágrafo Terceiro: Para reembolso o(a) empregado(a) deverá entregar à DVRH os documentos até o dia 10 de cada mês para ser ressarcido em Folha de Pagamento do mês.

Parágrafo Quarto: O pagamento do valor equivalente ao Auxílio Educação será estendido a filhos de empregados da COHAPAR, independente da faixa etária, portadores de necessidades especiais

que importem em diminuição de sua capacidade física e/ou mental, devendo entretanto tal incapacidade ser demonstrada, através de laudo médico, mediante a apresentação dos documentos mencionados no parágrafo primeiro.

Parágrafo Quinto: As diferenças ocorridas no período de 1º de junho de 2010 até a data de assinatura deste Acordo Coletivo, serão reembolsadas aos empregados, em parcela única até 25/11/2010, condicionadas a entrega dos documentos estipulados no Parágrafo Primeiro.

CLÁUSULA NONA - AUXÍLIO GRADUAÇÃO OU PÓS-GRADUAÇÃO:

Durante a vigência deste acordo, a COHAPAR reembolsará mensalmente, mediante apresentação de comprovante 50% (cinquenta por cento) das despesas realizadas com a formação do empregado em curso superior, ou pós-graduação, em instituições reconhecidas e autorizadas pelo MEC e que sejam afins com as atividades exercidas pelo empregado na empresa, limitado a R\$ 482,90 (quatrocentos e oitenta e dois reais e noventa centavos) mediante autorização prévia da Diretoria e seguidos os critérios contidos no Regulamento Interno da COHAPAR, bem como os de frequência e aprovação estabelecidos pelo MEC.

Parágrafo Primeiro: As diferenças ocorridas no período de 1º de junho de 2010 até a data de assinatura deste Acordo Coletivo, serão reembolsadas aos empregados, em parcela única até 25/11/2010, ficando a critério da empresa o pagamento antecipado.

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA DÉCIMA - ASSISTÊNCIA MÉDICA

A COHAPAR concederá o Plano de Assistência Médica aos seus empregados e dependentes diretos, mediante opção expressa, através de Convênio específico.

Parágrafo Primeiro: Ao titular e dependentes do sexo masculino, será concedido plano de assistência médica - Ambulatorial + Hospitalar Enfermaria, sendo que para a titular e cônjuge do titular será concedido o plano de assistência médica - Ambulatorial + Hospitalar Enfermaria + Obstetrícia.

Parágrafo Segundo: O titular participará com o percentual das mensalidades do plano citado no Parágrafo Anterior, conforme Tabela abaixo:

Faixa Salarial (R\$)	(%)
Até 2.503,17	5,0
De 2.503,18 a 5.369,52	15,0
Acima de 5.369,53	25,0

Parágrafo Terceiro: Os opcionais (obstetrícia para as demais dependentes e apartamento) terão participação integral do titular.

Parágrafo Quarto: Permanece em vigor o sistema atual com desconto e restituição de assistência médica em Folha de Pagamento.

SEGURO DE VIDA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SEGURO DE VIDA

A COHAPAR compromete-se a manter o contrato de Seguro de Vida em Grupo para todos os seus empregados, sem ônus para os mesmos, com as seguintes coberturas .

Morte Natural	58.559,00
Morte Acidental	117.118,00
Invalidez Permanente por Acidente	117.118,00
Invalidez Permanente por Doença	58.559,00
Morte do Cônjuge (qualquer causa)	29.279,50
Auxílio alimentação	823,00
Assistência Funeral	4.117,00

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

ESTABILIDADE ACIDENTADOS/PORTADORES DOENÇA PROFISSIONAL

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ESTABILIDADE PROVISÓRIA DO ACIDENTADO/DOENÇA PROFISSIONAL

Aos empregados acidentados ou com doença profissional, que tiverem cessada sua licença médica, será garantida estabilidade no emprego pelo prazo de 12 (doze) meses após a alta.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS

DURAÇÃO E HORÁRIO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho fica estabelecida em 8 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, constituindo-se o sábado dia útil não trabalhado.



OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - BANCO DE HORAS

Será utilizado um Banco de Horas como mecanismo que possibilite a compensação das horas, que excederem a jornada normal de trabalho, o qual será aplicado para todos os funcionários em regime CLT, sendo proibida sua aplicação para terceirizados, estagiários e menores aprendizes.

Parágrafo Primeiro: Os critérios e procedimentos para a utilização do Banco de Horas estão descritos no Regulamento de Controle de Frequência, anexo ao presente Acordo Coletivo de Trabalho.

Parágrafo Segundo: O saldo positivo do Banco de Horas, limitado a 40 horas, correspondentes ao período de 1º de junho de 2010 a 31 de maio de 2011, será pago no mês de Junho de 2011.

Parágrafo Terceiro: O saldo negativo do Banco de Horas, limitado a 20 horas, correspondentes ao período de 1º de junho de 2010 a 31 de maio de 2011, poderá ser saldado pelo empregado no mês de maio de 2011. Caso o empregado não venha saldar total ou parcialmente o débito no mês de junho, ser-lhe-á descontado o valor do débito.

FÉRIAS E LICENÇAS

LICENÇA MATERNIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LICENÇA MATERNIDADE

A COHAPAR concederá licença maternidade de conformidade com o previsto na Constituição Federal, isto é 120 dias.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS

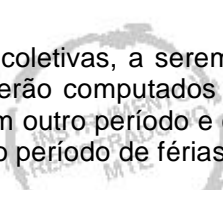
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FÉRIAS

Por ocasião da fruição do período de férias, o empregado poderá optar pelo recebimento ou não do adiantamento do salário correspondente ao período de férias.

Parágrafo Primeiro: Será concedido, mediante expressa opção do Empregado, o parcelamento em até 03 (três) parcelas iguais e consecutivas, do desconto da antecipação da verba de férias, a partir do mês subsequente ao mês do seu recebimento.

Parágrafo Segundo: As férias poderão ser concedidas pelo empregador em período único, sem fracionamentos. Quando de situações de exceção, deverá ser observado o limite de dois períodos, um dos quais com duração mínima de 10 (dez) dias corridos, mediante a expressa manifestação do empregado e anuência da gerência, devendo o segundo período ser usufruído antes do vencimento das férias subsequentes.

Parágrafo Terceiro: Quando as férias coletivas, a serem gozadas, coincidirem com os dias 25 de dezembro e 1º de janeiro, esses não serão computados como período de férias. Quando as férias coletivas a serem gozadas ocorrerem em outro período e coincidirem com feriados, somente 01 (um) dia de feriado não será computado como período de férias.





CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - LICENÇA PATERNIDADE

A COHAPAR concederá licença paternidade em 05 (cinco) dias, conforme legislação.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR

OUTRAS NORMAS DE PROTEÇÃO AO ACIDENTADO OU DOENTE

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - TRATAMENTO DECORRENTE DE ACIDENTE DE TRABALHO E/OU DOENÇA PROFISSIONAL

A COHAPAR concederá aos empregados, através de convênio médico específico, cobertura de tratamento médico decorrente de acidente de trabalho e/ou doença profissional

RELAÇÕES SINDICAIS

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ATIVIDADES SINDICAIS

Fica assegurado ao empregado eleito Dirigente Sindical, a sua liberação para as atividades sindicais na forma descrita pela Lei Estadual 10.981 de 27 de dezembro de 1994, desde que solicitado pelo respectivo Sindicato e pelo dirigente sindical interessado.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DESCONTO DA MENSALIDADE SINDICAL EM FOLHA DE PAGAMENTO

A COHAPAR descontará em folha de pagamento, mediante expressa e individual autorização de cada empregado, as taxas correspondentes às mensalidades de associados dos sindicatos acordantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - TAXA DE REVERSÃO SALARIAL

A COHAPAR descontará, anualmente, 1% (um por cento) do salário nominal de cada Empregado representado pelos Sindicatos, associados ou não, a título de Taxa de Reversão Salarial.

Parágrafo Primeiro: O desconto será efetuado em Folha de Pagamento do mês de fechamento do Acordo Coletivo e repassado aos respectivos Sindicatos até o 15º (décimo quinto) dia útil após o primeiro pagamento, depois de assinado o presente Acordo.

Parágrafo Segundo: A COHAPAR encaminhará aos Sindicatos comprovantes bancários e relação

de todos os profissionais empregados representados pelos respectivos Sindicatos, demonstrando o valor do desconto individual.

DISPOSIÇÕES GERAIS

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS:

A COHAPAR compromete-se a contratar empresa especializada para revisar e adequar o plano de cargos e salários de acordo com os requisitos administrativos, jurídicos e psicológicos que o modelo deve atender, especialmente quanto à necessidade de descrição das inúmeras funções existentes na Companhia (Sede e Regionais) e a adequação das funções aos níveis das carreiras administrativa e profissional.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - VANTAGENS

As vantagens e benefícios deste Acordo serão garantidos até a assinatura do próximo Acordo Coletivo Coletivo de Trabalho.

LUCIMERI SAMPAIO BEZERRA
PRESIDENTE
SINDICATO DOS ASSISTENTES SOCIAIS DO PARANA - SINDASP

VALTER FANINI
PRESIDENTE
SINDICATO DOS ENGENHEIROS NO ESTADO DO PARANA

DOMINGOS OLIVEIRA DAVIDE
PRESIDENTE
SIND DOS TRABS NAS INDS DA CONSTR CIVIL DE CURITIBA

EVERALDO BELO MORENO
PRESIDENTE
COMPANHIA DE HABITACAO DO PARANA



ANEXOS

ANEXO I - REGULAMENTO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

ANEXO AO ACORDO COLETIVO DE TRABALHO – 2010/2011

REGULAMENTO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

1. FINALIDADE

Estabelecer critérios, responsabilidades e procedimentos relativos ao horário de trabalho e frequência dos empregados, estagiários e empregados disponibilizados de outros órgãos.

2. HORÁRIO DE TRABALHO

O Horário de trabalho fica estabelecido em 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, constituindo-se o sábado dia útil não trabalhado.

2.1 – O controle e verificação da presença efetiva do empregado no local de trabalho é delegado à gerência da unidade;

2.2 – É obrigatório o cumprimento do intervalo para repouso e alimentação, o qual fica estabelecido em, no mínimo 1 (uma) hora e, no máximo, 2 (duas) horas;

2.3 - Dos empregados que realizam trabalhos externos, será descontada, automaticamente, no mínimo 1 (uma) hora referente ao intervalo para repouso e alimentação. Estes empregados deverão encerrar a jornada de trabalho às 17h, impreterivelmente.

3. FORMAS DE REGISTRO – Sede e Escritórios Regionais

3.1 A frequência deve ser registrada nos relógios eletrônicos instalados em suas dependências, com uso da identidade funcional (crachá) ou digital.

3.2 O registro normal de entrada e saída do expediente é feito com a aproximação do crachá ou digital no relógio, registrando a entrada e saída do empregado.

Sempre que necessário, a Divisão de Recursos Humanos baixará instruções, orientado a utilização das teclas de funções.

4. DISPENSA DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA

São dispensados do registro de frequência os detentores das seguintes funções:

- | Diretores
- | Superintendentes
- | Chefe de Gabinete
- | Coordenadores
- | Assessores
- | Gerentes de Departamento
- | Chefes de Divisão
- | Gerentes Regionais
- | Assistentes Gerenciais
- | Chefe de Gabinete



5. IRREGULARIDADES NO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

São consideradas irregularidades sujeitas a aplicação de penalidades (advertência, suspensão e outras):

- | registro da freqüência de outro empregado,
- | a falta de registro freqüente,
- | extensão da jornada de trabalho além das 2 (duas) horas permitidas pela legislação vigente,
- | não cumprimento do intervalo mínimo de 1 (uma) hora para repouso e alimentação,
- | atrasos e saídas antecipadas freqüentes,
- | esquecimento do crachá por mais de três períodos e/ou outras irregularidades.

Em caso de perda de crachá, o empregado deverá solicitar a reemissão do mesmo, mediante autorização para desconto em folha de pagamento do valor correspondente, devendo durante esse período usar um crachá provisório, providenciado pela DVRH.

6. BANCO DE HORAS

Fica estabelecida, com base no art. 7º, inciso XXVI, da Constituição Federal, no art. 59 da CLT e seus parágrafos, com a redação dada pela Lei n.º 9.601, de 21.01.98, a instituição do Banco de Horas como mecanismo que possibilita a compensação das horas que excederem a jornada normal de trabalho, regido por um sistema de débito e crédito, conforme condições abaixo:

6.1 O regime de trabalho de compensação de horas e adoção do Banco de Horas dos trabalhadores desta empresa, conforme Cláusula Décima Quarta do Acordo Coletivo de Trabalho 2010/2011, objetiva a flexibilização da jornada de trabalho, permitindo às partes envolvidas a adequação de suas atividades conforme o fluxo de trabalho e a oportunidade aos empregados de fruição de períodos de descansos especiais, como aqui disciplinados.

6.2 Considera-se, para efeito de aplicação do Banco de Horas, a jornada semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas, conforme previsto em Acordo Coletivo de Trabalho e no contrato de trabalho do empregado.

6.3 Fica autorizada a prorrogação de jornada de trabalho, não podendo ultrapassar o limite máximo de 10h (dez horas) diárias, possibilitada a compensação de horas pelo regime do Banco de Horas.

6.4 Toda a prorrogação de jornada de trabalho deve ser previamente planejada pela gerência imediata e autorizada pela respectiva Diretoria;

6.5 Sem a prévia autorização da Gerência e da Diretoria, o empregado não pode permanecer nas dependências/ambiente de trabalho e prorrogar a sua jornada de trabalho;

6.6 As horas excedentes ao estabelecido na item 2 serão tratadas como crédito, enquanto as horas a menor serão computadas como débito dos empregados.

6.7 Consideram-se horas a menor os atrasos na jornada de trabalho, as ausências injustificadas e as saídas antecipadas.

6.8 Serão também computadas, para efeito do subitem 6.4, as horas trabalhadas aos sábados.

6.9 As horas trabalhadas em prorrogação de jornada para fins de compensação no regime de Banco

de Horas, não se caracterizam como horas extras, não incidindo qualquer adicional, exceto nos casos previstos neste acordo.

6.10 As compensações de que tratam este acordo deverão ocorrer até 31/05/2011.

6.11 As horas trabalhadas, as ausências e os atrasos serão computados como crédito e/ou débito de horas e constarão do Relatório de Frequência do período de apuração/mês.

6.12 O crédito/débito do Banco de Horas do empregado será solvido a qualquer momento, até 31/05/2011, da seguinte forma:

quanto ao saldo credor:

a.1- com a redução da jornada diária;

a.2 - com a supressão de trabalho em dias de semana;

a.3 - mediante folgas adicionais;

a.4 - através de prorrogação do período de gozo de férias;

a.5 - abono de atrasos e faltas não justificadas;

a.6 - dispensas ou férias coletivas a critério do empregador;

a.7 - a critério exclusivo da Diretoria, pagamento do saldo de horas de crédito.

b) - quanto ao saldo devedor:

b.1 - prorrogação da jornada diária;

b.2 - trabalho aos sábados;

b.3 - desconto na sua remuneração, ao final do período de apuração/mês, quando o saldo negativo ultrapassar 20 (vinte) horas, na sua totalidade.



6.13 Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação, ou o pagamento das horas, o empregado fará jus ao pagamento das mesmas, calculadas sobre o valor do salário base na data da rescisão, com adicional de 50% (cinquenta por cento). Na hipótese de saldo negativo, a empresa poderá efetuar o correspondente desconto no pagamento das verbas rescisórias.

6.14 Na iminência do Banco de Horas atingir crédito equivalente a 40 (quarenta) horas, a DVRH comunicará o empregado, sua chefia imediata e o diretor responsável pela área que, a seu critério, poderá exigir que a compensação seja feita em, no máximo, 30 dias ou, havendo necessidade premente dos serviços, optar pelo pagamento em espécie das horas extras (Art.59, § 2º da CLT).

6.15 Caso o item anterior não seja atendido pela chefia imediata e/ou diretor responsável pela área, o DVRH providenciará tabela de compensação das horas, dando

ciência ao empregado e chefia, podendo inclusive, indisponibilizar a rede da COHAPAR para seu uso no período de compensação.

6.16 Eventual saldo positivo do Banco de horas, correspondente ao período de 01 de junho de 2010 a 31 de maio de 2011, limitado a 40 (quarenta) horas, será pago no mês de junho/2011

7. AUSÊNCIAS

As ausências, segundo sua natureza, são classificadas em faltas abonadas ou descontadas.

7.1. Falta (injustificada)

É a ausência do empregado em sua jornada de trabalho, sem motivo que a justifique e tem como consequência direta:

- a. desconto salarial correspondente ao período de ausência;
- b. perda do desconto semanal remunerado;
- c. aplicação de outras penalidades no caso de habitualidade.

7.2. Ausência por motivo de doença

- 1 Ausência limitada a 15 dias de afastamento, por motivo de doença do empregado. O abono depende da apresentação de atestado, fornecido ou referendado pelo Serviço Médico.
- 1 Quando o afastamento for superior a 15 (quinze) dias consecutivos, as faltas, a partir do 16º (décimo sexto) dia, serão consideradas como licença para tratamento de saúde, sendo obrigatório que o empregado seja submetido à perícia do INSS para que a licença possa ser caracterizada como auxílio-doença.
- 1 O atestado médico deverá ser apresentado à DVRH, num prazo máximo de 48 horas.
- 1 Empregado que apresentar, no mesmo mês ou durante 03 (três) meses consecutivos, mais de 04 (quatro) atestados médicos, poderá ser encaminhado ao médico do trabalho credenciado pela COHAPAR para perícia médica.

7.3. Ausência Justificada

Ausência a jornada de trabalho, por motivo prévia ou posteriormente comunicado pelo empregado e autorizada pela sua gerência.

7.4. Ausência legal

O empregado pode deixar de comparecer ao trabalho sem que isso lhe traga qualquer prejuízo, mediante a apresentação de documento comprobatório à Divisão de Recursos Humanos, imediatamente após o retorno ao trabalho:

A- FALECIMENTO de cônjuge, pai, mãe, filhos, netos, irmãos ou pessoas que vivam sob sua dependência econômica, desde que devidamente comprovados através de Atestado de Óbito: até 04 (quatro) dias consecutivos;

B - FALECIMENTO de avós, bisavós, cunhados, sogros, tios e sobrinhos, desde que devidamente comprovado através de Atestado de Óbito: 02 (dois) dias úteis consecutivos;

C - INTERNAMENTO HOSPITALAR OU ACOMPANHAMENTO de cônjuge, companheiro(a), filho(a), pai ou mãe, devidamente comprovado através de Atestado Médico: 02 (dois) dias úteis consecutivos;

D - CASAMENTO: 05 (cinco) dias de trabalho consecutivos;

E - NASCIMENTO DE FILHO: 05 (cinco) dias consecutivos;

F - DOAÇÃO DE SANGUE: por 1 (um) dia, em cada 12 meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada (este dia deverá ser usufruído no próprio dia da doação);

G - CONCURSO VESTIBULAR: período de ausência à jornada de trabalho, para o empregado prestar provas em concurso vestibular, mediante comunicação prévia de 05 (cinco) dias à gerência imediata e posterior apresentação do comprovante de participação no vestibular;

H - LICENÇA MATERNIDADE:

- | Em 120 (Cento e vinte) dias corridos, sendo que seu início é fixado a critério médico, mediante apresentação de Atestado Médico (considera-se o parto a partir do 6º mês, mesmo na ocorrência de natimorto);
- | Em 30 (trinta) dias de licença de saúde à Empregada que der à luz a criança natimorta antes de completar o 6º mês de gestação;
- | Até 30 (trinta) dias em caso de aborto comprovado por Atestado Médico, para tratamento da saúde.

Em caso de óbito da criança, ocorrido no decorrer da licença gestação, a Empregada poderá reassumir suas funções, se assim o desejar, mediante manifestação por escrito e exame de retorno ao trabalho (Médico do Trabalho).

- | A Empregada terá direito a um período de repouso diário de 01 (uma) hora, para uma jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, que poderá ser parcelado em 02 (dois) períodos de 30 (trinta) minutos cada, para amamentar o filho até que este complete 06 (seis) meses de idade.
- | O benefício será concedido mediante apresentação de Atestado Médico especializado à gerência imediata ou a Divisão de Recursos Humanos, sendo o pagamento efetuado pelo INSS.

I - ADOÇÃO DE FILHO: mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã, conforme determina o parágrafo 4º do Artigo 392-A da CLT:

- | Até 1 ano de idade – 120 dias.
- | De 1 ano até 4 anos – 60 dias.
- | De 4 anos até 8 anos – 30 dias.

J - TRATAMENTO DENTÁRIO: Serão abonadas o número de horas necessárias, sempre comprovadas através de Atestado do respectivo Profissional.

K - ACIDENTE DE TRABALHO: pelo tempo que for necessário, a critério da perícia do INSS.

L - CONVOCAÇÃO DO PODER PÚBLICO: por razão de Lei, assim entendidas as de jurado, componente de juntas apuradoras de votos e de mesas coletoras de votos sindicais;

N- LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO: é concedida, a critério da Diretoria da COHAPAR, pelo período de 30 (trinta) dias a 12 (doze) meses consecutivos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, não podendo exceder a 24 (vinte e quatro) meses, nos seguintes casos:

1. para tratar de assuntos particulares;
2. para tratar de familiar doente: quando for indispensável a presença do empregado para assistência ao enfermo (comprovada através de Atestado Médico);
3. para participar de cursos externos, cujos locais e horários não permitam a presença do empregado no trabalho;
4. para ficar à disposição de órgãos governamentais.

- | A licença sem remuneração não perdurará por tempo superior a dois anos e só poderá haver nova concessão após decorridos dois anos do término da anterior.

- | O empregado interessado deverá enviar o pedido à DVRH com parecer da gerência imediata, informando a possibilidade de ausência do empregado em relação aos trabalhos desenvolvidos pelo mesmo, sem prejuízos para a COHAPAR. O mesmo será encaminhado para pauta de Reunião de Diretoria.

- | O empregado aguardará em exercício a concessão da licença

- | Durante o período de licença sem remuneração, o empregado terá seu Contrato de Trabalho interrompido, não lhe sendo devido: descontos/vantagens, contribuições e recolhimentos, férias, contagem de tempo de serviço, 13º salário, etc., e demais benefícios.

- | O empregado poderá, a qualquer tempo, desistir da licença para o trato de interesses particulares.

- | Em caso de comprovado interesse/necessidade, a licença de que trata este item, poderá ser cessada pelo Empresa, devendo o empregado ser expressamente notificado do fato.

- | Deverão ser feitas as anotações na CTPS e Ficha Funcional e alteração do período aquisitivo de férias
- | No retorno ao trabalho, o empregado apresentar-se-á na DVRH, que determinará qual será sua lotação de acordo com a necessidade da COHAPAR.

7.5. FALTA ABONADA

Ausência do empregado à sua jornada de trabalho por motivos não enquadrados nas situações previstas nos itens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4 e que, por decisão da respectiva gerência da área e/ou da Empresa, não deva sofrer prejuízo de qualquer espécie.

O abono deste tipo de faltas, deve ter caráter de excepcionalidade e obedecer critérios rígidos de análise do motivo que originou a ausência, as condições em que ela ocorreu, o desempenho do empregado, a justiça da decisão tomada, evitando conflitos internos.

7.6. ABANDONO DE EMPREGO

Fica caracterizado abandono de emprego se o empregado deixar de comparecer ao serviço por 30 (trinta) dias consecutivos, sem apresentar justificativas, ficando impedido de reassumir suas funções sendo aplicáveis as medidas cabíveis, conforme previsto na CLT.

Havendo ocorrência de abandono de emprego, a gerência da unidade onde estiver lotado o empregado deverá comunicar o fato à DVRH, no 31º (trigésimo primeiro) dia de ausência.

7.7. SUSPENSÃO POR SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

O empregado ficará afastado do serviço enquanto durar a sindicância, a critério da Diretoria da Unidade subordinada.

8. COMPETÊNCIAS E PROCEDIMENTOS

- a. Cabe a Diretoria
 - | Aprovar as horas extras para todas as Unidades da Empresa (Sede e Regionais).
 - | Determinar as situações que não serão abrangidas por este Regulamento.

Cabe à Divisão de Recursos Humanos:

- | Administrar os procedimentos com relação à duração do trabalho de acordo com a legislação vigente.
- | Definir critérios para remuneração, sob pagamento ou compensação, dos serviços extraordinários (hora extra, descanso semanal remunerado, banco de horas).
- | Administrar e fazer cumprir as disposições contidas neste Regulamento.

- a. Cabe ao gerente de cada unidade de trabalho:

- | Decidir quanto as ocorrências verificadas no registro de freqüência do pessoal e de sua área.
 - | Aplicar e/ou recomendar aplicação de sanções nos casos de habitualidade de atrasos, faltas e/ou saídas particulares.
 - | Autorizar a fruição do Banco de Horas, observando os interesses da Empresa e do empregado.
 - | Adotar o horário diferenciado em seu Departamento/Divisão, mediante concordância expressa do respectivo Diretor da área envolvida.
 - | Organizar e disciplinar os horários a serem cumpridos pelos seus subordinados, assegurando o pleno atendimento da área junto ao cliente interno e externo.
 - | Manter controle quanto ao disposto neste Regulamento, no que se refere ao uso do crachá funcional durante o expediente em sua Unidade.
 - | Administrar e fazer cumprir as disposições contidas neste Regulamento.
- a. Cabe aos empregados:
- | Registrar a freqüência, em conformidade com o disposto no item 3
 - | Informar à gerência imediata qualquer ocorrência em relação ao registro da freqüência.
 - | Entregar à sua gerência, no máximo em 48 horas, atestados decorrentes de consultas ou afastamentos, motivados por problemas de saúde.
 - | Apresentar à Divisão de Recursos Humanos o documento que comprova a ausência legal (Certidão de Casamento, Atestado de Óbito, Ficha de Inscrição para o Vestibular, Título de Eleitor, Certidão de Nascimento ou Atestado de Doação de Sangue).
- a. Cabe aos porteiros e recepcionistas:
- | Comunicar à Divisão de Recursos Humanos, qualquer anormalidade ocorrida quanto ao uso do crachá e utilização do Relógio Ponto.
 - | Permitir a entrada de empregados autorizados a realizar horas extras, de acordo com a autorização do gerente de cada área..

