

ACORDO COLETIVO DE TRABALHO 2013/2014

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR005052/2013
DATA DE REGISTRO NO MTE: 05/11/2013
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR065316/2013
NÚMERO DO PROCESSO: 46212.013993/2013-18
DATA DO PROTOCOLO: 05/11/2013

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

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;

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 01º de setembro de 2013 a 31 de agosto de 2014 e a data-base da categoria em 31 de agosto.

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 **Foz do Iguaçu/PR**.

**SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
DESCONTOS SALARIAIS****CLÁUSULA TERCEIRA - EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO****PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Fica o Instituto autorizado a descontar na folha de pagamento do funcionário, empréstimo que este tenha contraído com instituição financeira na qual o ITAI tenha convênio, na forma prevista na lei no. 10.820 de 17/12/2003.

**RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE
PESSOAL E ESTABILIDADES
QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL****CLÁUSULA QUARTA - CAPACITAÇÃO**

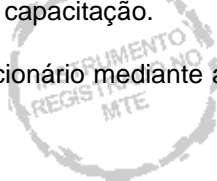
PARÁGRAFO PRIMEIRO

O ITAI a seu critério poderá custear cursos de capacitação e/ou Pós-graduação *lato senso* ou *stricto senso* de forma parcial ou integral.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O valor a ser custeado dependerá da análise da solicitação emitida pelo funcionário, mediante formulário específico e disponibilidades de recursos do Instituto. O apoio poderá ser financeiro ou em dispensa de carga horário de trabalho para realização da capacitação.

O valor poderá ser reembolsado para o funcionário mediante apresentação de comprovante de pagamento do valor das despesas aprovadas.



PARÁGRAFO TERCEIRO

O Instituto, a seu critério poderá efetuar o pagamento integral da mensalidade ao estabelecimento de ensino e quando aplicável, descontar do empregado a diferença entre o valor total dessa mensalidade e o valor aprovado pelo ITAI.

PARÁGRAFO QUARTO

O funcionário compromete-se apresentar o certificado ou documento similar que comprove a participação e/ou aprovação na capacitação. Nos casos de ausência de comprovação de participação ou conclusão da capacitação o funcionário estará sujeito a devolução ou desconto, dos respectivos valores custeados pelo ITAI

PARÁGRAFO QUINTO

O Instituto se compromete à prover o recurso aprovado durante a realização e até a conclusão da capacitação, enquanto perdurar o contrato de trabalho.

PARÁGRAFO SEXTO

O valor deste benefício, inclusive do reembolso mencionado nesta cláusula, não é base de incidência para o cálculo de qualquer verba trabalhista e não se incorporará à base salarial para qualquer efeito.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS

DURAÇÃO E HORÁRIO

CLÁUSULA QUINTA - HORÁRIO DE EXPEDIENTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O horário de expediente no Instituto no período de setembro de 2013 à agosto de 2014 será das: 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Parágrafo único: Após um ano o Instituto avaliará o horário de expediente acima, é poderá voltar no horário comercial padrão ou propor novo horário.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Nos casos de viagens a trabalho o funcionário deverá seguir o horário de expediente da empresa em que tiver prestando serviço.

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA SEXTA - HORÁRIO DE ALMOÇO NO RECINTO DO INSTITUTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO

É permitido ao funcionário durante o horário de almoço usufruir o seu descanso no recinto do Instituto, não constituindo a sua permanência, nessa condição, presunção de que esteja trabalhando.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA SÉTIMA - HORÁRIO MÓVEL

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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 12h00 às 13h00		

EXPEDIENTE VESPERTINO

ENTRADA FLEXÍVEL	SAÍDA FLEXÍVEL	HORÁRIO NÚCLEO
Das 12h30 às 13h30	Das 16h30 às 17h30	Das 13h30 às 16h30

PARÁGRAFO SEGUNDO

- Observar o intervalo mínimo de 1h (uma) hora para intrajornada (almoço);
- Cumprir o horário estabelecido como núcleo;
- Atender às necessidades preponderantes do trabalho;
- Completar diariamente a jornada regulamentar de oito horas;
- O horário flexível deverá ser uso esporádico e sempre acordado com antecedência com coordenador/gerente.
- Quando o funcionário 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 funcionário ao ambiente de trabalho.
- O funcionário 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 integral ou meio período de trabalho, 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 funcionário 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).

PARÁGRAFO TERCEIRO

HORÁRIO MÓVEL DE FUNCIONAMENTO do Instituto (entre 07h30 às 12h30 e 12h30 às 18h00) limitada a jornada de 8 horas, os minutos que excederem ou faltarem serão incluídos no banco de horas ou conforme indicação no cartão ponto.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA**CLÁUSULA OITAVA - HORAS EXTRAS EM VIAGEM A SERVIÇO****PARÁGRAFO PRIMEIRO**

As partes acordam que, a partir de 1º de setembro de 2013, as viagens a serviço devem ser realizadas

dentro do horário de expediente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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 oitavo, cláusula nona deste acordo e encaminhadas para banco de horas mediante preenchimento de formulário de solicitação de hora extra e autorização da gerência.

PARÁGRAFO TERCEIRO

As viagens a serviço realizadas fora do horário de expediente por interesse do funcionário devem ser justificadas e autorizadas pela gerência da área e não será contabilizada como hora extra.

PARÁGRAFO QUARTO

Todas as horas despendidas, inclusive para deslocamentos, realizadas pelos funcionários em viagens decorrentes da participação em Pós graduação nível *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, apoiadas ou custeados pelo Instituto, com o objetivo de agregar conhecimento e qualificação para o funcionário não caracterizam como hora extra.

CLÁUSULA NONA - BANCO DE HORAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Compreende-se como hora extra de trabalho a ser integrada ao Banco de Horas aquela praticada além da jornada diária 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

A permanência do empregado na sede do Instituto após sua jornada normal de trabalho, por sua exclusiva conveniência, deverá ser informada ao coordenador/gerente, estas horas não configuram como extras.

PARÁGRAFO QUARTO

O extrato do Banco de Horas será composto de:

A. Crédito: hora extra trabalhada pelo funcionário além de sua jornada diária de trabalho ou aos sábados, limitadas a 02 (duas) por jornada diária de trabalho;

B. Débito: hora não trabalhada na jornada normal 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 crédito e débitos do trabalhador, dando a ele a oportunidade de compensação (saldo credor) ou a obrigação de cumprimento de horas (saldo devedor).

PARÁGRAFO QUINTO

O registro de crédito e débito no banco de horas será realizado a partir dos apontamentos constantes do cartão ponto, mensalmente arquivado no departamento de recursos humanos.

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

A hora extraordinária será computada da seguinte forma:

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

Parágrafo único: No caso de ausência justificada ou compromisso pessoal por parte do funcionário o mesmo poderá repor a hora correspondente em outro dia, mas NÃO TERÁ DIREITO AO ACRÉSCIMO OU VALORIZAÇÃO DA HORA, ficando a reposição de uma hora (1h) de falta por uma hora (1h) de reposição.

PARÁGRAFO OITAVO

O funcionário ao qual for solicitado a realização de hora extra compensará tais horas na proporção estabelecida no parágrafo sétimo do presente acordo, desde que aprovadas na forma aqui prevista, observados os seguintes critérios:

I) Nos casos de realização de hora extra, o funcionário deverá preencher o formulário de solicitação de

banco de horas e colher a autorização/assinatura da gerência.

II) Quanto as horas acumuladas no banco de compensação:

a) Quando o funcionário acumular 30 (trinta) horas em seu banco de horas será comunicado pela área de Recursos Humanos e deverá no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da comunicação, programar, em acordo com sua gerencia imediata, o gozo de folga dessas horas, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data de programação.

b) Na hipótese de não ser atingido em 06 (seis) meses o limite de 30 (trinta) horas, a contar do registro mais antigo no banco de horas, a área de RH comunicará tal fato ao funcionário que deverá, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de comunicação, programar, em acordo com sua gerência imediata, o gozo de folga dessas horas, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data da programação.

c) A compensação do Banco de Horas poderá ser em folga semanal, em hora a menos por dia ou compatível com o período de férias, recesso de final de ano e feriados, sempre verificando a necessidade de ambas as partes e respeitado os prazos de compensação.

d) O funcionário receberá mensalmente o seu relatório de horas extras e poderá solicitar a qualquer momento a sua compensação desde que acordado com a gerencia imediata.

PARÁGRAFO NONO

Na hipótese de rescisão contratual entre o empregado e o ITAI, havendo saldo credor, caberá ao ITAI pagar ao funcionário, conforme disposições legais, em especial do art. 59, §3º, da Consolidação das Leis do Trabalho.

PARÁGRAFO DÉCIMO

Não serão computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto, anterior ou posterior ao horário normal de trabalho estabelecido, que não excedam quinze minutos por período diário de trabalho.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

A cláusula 4º deste acordo não se aplica para os cargos de gerências.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

CLÁUSULA DÉCIMA - FORNECIMENTO DE EPI E OBRIGATORIEDADE DE USO

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O Instituto seguirá fornecendo de acordo com as normas de Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho vigentes, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), em tempo e forma oportuno.

Parágrafo único – A utilização dos mencionados equipamentos por parte dos empregados é de uso obrigatório.

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

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

ULISSES KANIAK
PRESIDENTE
SINDICATO DOS ENGENHEIROS NO ESTADO DO PARANA

ANEXOS

ANEXO I - ASSINATURA

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

Danilo Sey Kitamura	Nº 6742137 S: 003-0	
Elson Costa Gomes	Nº 07427 S: 00018	
Evandro Regis Racki Bubiak	Nº 1268653 S: 001-0	
Felipe Pinheiro Silva	Nº 9252735 S: 003-0	
Guilherme Louro Justino	Nº 1265707 S: 001-0	
Guilherme Zat	Nº 3039373 S: 003-0	
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>.