

ACORDO COLETIVO DE TRABALHO 2015/2016

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000807/2015
DATA DE REGISTRO NO MTE: 17/12/2015
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR081908/2015
NÚMERO DO PROCESSO: 46206.022997/2015-38
DATA DO PROTOCOLO: 15/12/2015

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

SIND EMPREG CONS ORD FIS PROF ENTID COLIG AFINS, CNPJ n. 26.444.125/0001-02, neste ato representado(a) por seu Diretor, Sr(a). PABLO SILVESTRE ROMUALDO DA SILVA e por seu Diretor, Sr(a). DOUGLAS DE ALMEIDA CUNHA;

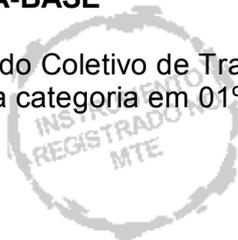
E

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL, CNPJ n. 14.702.767/0001-77, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). HAROLDO PINHEIRO VILLAR DE QUEIROZ ;

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 janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2016 e a data-base da categoria em 01º de maio.



CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

O presente Acordo Coletivo de Trabalho, aplicável no âmbito da(s) empresa(s) acordante(s), abrangerá a(s) categoria(s) **dos empregados (as) do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR, representados (as) pelo Sindicato dos Empregados em Conselhos e Ordens de Fiscalização Profissional e Entidades coligadas e Afins do Distrito Federal - SINDECOF-DF**, com abrangência territorial em DF.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA TERCEIRA - REAJUSTE SALARIAL

O CAU/BR reajustará anualmente os salários de todos os empregados públicos de acordo com a variação integral do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), considerando o período de 1º de dezembro de 2013 a 30 de novembro de 2014, aplicado sobre os salários a partir de 1º de janeiro de 2015; e considerando o período de 1º de dezembro de 2014 a 30 de novembro de 2015, aplicado sobre os salários a partir de 1º de janeiro de 2016.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

O CAU/BR garante o fornecimento de auxílio alimentação a todos os empregados públicos, a ser pago mensalmente em pecúnia, inclusive em períodos de gozo de férias e/ou recesso remunerado, no valor de R\$ 755,63

(setecentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e três centavos), a partir de 1º de janeiro de 2015, e corrigido conforme o acumulado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do período de 1º de dezembro de 2014 a 30 de novembro de 2015, aplicando o reajuste no benefício a partir de 1º de janeiro de 2016, com desconto em folha de pagamento de 1% (um por cento) do valor total do benefício recebido.

CLÁUSULA QUINTA - CESTA NATALINA

O CAU/BR concederá a cada ano, a título de cesta natalina, valor correspondente a um mês de auxílio alimentação, pago a todos os seus empregados públicos, em pecúnia, até o dia 15 de dezembro do ano correspondente.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA SEXTA - AUXÍLIO TRANSPORTE

O CAU/BR se obriga ao fornecimento mensal de auxílio transporte, em pecúnia, com ônus mensal de 3% do salário do empregado público que optar por recebê-lo, sendo que o percentual reduzido vigorará a partir de 1º de janeiro de 2016. No caso de trabalhos realizados em sábados, domingos ou feriados, será concedido auxílio transporte complementar.

AUXÍLIO CRECHE

CLÁUSULA SÉTIMA - AUXÍLIO-CRECHE

O CAU/BR se compromete a reembolsar, no valor máximo mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por dependente, os empregados públicos de ambos os gêneros que mantenham filhos e/ou enteados (caso sejam oficialmente reconhecidos como dependentes legais) de até 8 (oito) anos de idade em creches, pré-escolas ou escolas, ou ainda que utilizem serviço de babá ou cuidador, mediante comprovação fiscal mensal, a partir de 1º de janeiro de 2016.

Parágrafo Único – O CAU/BR estenderá o presente benefício aos empregados públicos que tenham filhos excepcionais ou deficientes físicos, que exijam cuidados permanentes, sem limite de idade, desde que tal condição seja comprovada em laudo médico.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA OITAVA - DEMISSÕES

O CAU/BR garante instaurar processo administrativo disciplinar, conforme Lei 9.784/1999, para demitir empregados públicos do quadro efetivo, de modo que possibilite o direito ao contraditório e à ampla defesa do empregado público, sendo que a demissão poderá ocorrer exclusivamente por comprovação de falta grave, entendida nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único – Excetuam-se da aplicação dessa cláusula os empregados públicos não concursados.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

CLÁUSULA NONA - PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

O CAU/BR se compromete a publicar, até o dia 10 de dezembro de 2015, edital de licitação para contratação de empresa especializada para formulação e implantação de Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR).

Parágrafo Primeiro – A elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) contará com a participação do Comitê de Servidores do CAU/BR em todas as suas etapas.

Parágrafo Segundo – A implantação integral do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) ocorrerá até o dia 15 de maio de 2016.

NORMAS DISCIPLINARES

CLÁUSULA DÉCIMA - PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

As penas disciplinares previstas nos normativos internos e na legislação vigente só serão aplicadas após a regular instauração e tramitação de processo administrativo disciplinar, garantido ao empregado público o direito da ampla defesa e do contraditório, nos termos da Lei 9.784/1999 e outros dispositivos aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TERMOS DE SERVIÇO PARA EMPREGADOS PÚBLICOS

O documento “Termos de Serviço para Empregados Públicos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil”, que segue como Anexo I, é parte integrante do presente Acordo Coletivo de Trabalho.

ASSÉDIO MORAL

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ASSÉDIO MORAL

O CAU/BR coibirá o assédio moral descendente, ascendente e horizontal, assim considerada toda e qualquer conduta abusiva, manifestada, sobretudo, por comportamento, palavra, gesto, escrito ou outra forma de comunicação possa trazer dano à personalidade, à dignidade ou à integridade psicológica e moral do empregado público, pôr em perigo seu trabalho ou degradar o ambiente laboral, e realizará a abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos da Lei 9.784/1999, para apurar as ocorrências de tais casos.

Parágrafo Primeiro – O CAU/BR se compromete a incluir o tema nos programas dos cursos de capacitação de empregados públicos efetivos e empregados públicos ocupantes de cargos de livre provimento e demissão, bem como a confeccionar, com a participação do SINDECOF-DF, cartilha explicativa sobre o tema.

Parágrafo Segundo – O CAU/BR retirará a avaliação funcional e/ou avaliação de experiência de empregado público que comprovadamente sofreu assédio moral, caso o assediador seja seu gestor imediato, passando a avaliação para o gestor substituto ou para o imediatamente superior, ou ainda, conforme o caso, para outro empregado público que detenha conhecimento das atividades do empregado público assediado, a ser designado pelo gestor imediato do agressor.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - JORNADA DE TRABALHO COM REDUÇÃO SALARIAL

O CAU/BR, a critério da gestão e desde que não haja prejuízo aos serviços, concederá ao empregado público, mediante requerimento escrito, redução de jornada de trabalho para 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais ou para 7 (sete) horas diárias e 35 (trinta e cinco) horas semanais, com dedução proporcional de salário.

A redução de jornada de trabalho será revogável a qualquer tempo por ambas as partes, com aviso prévio mínimo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único – Serão avaliados com prioridade os pedidos decorrentes de tratamento de saúde pessoal, mediante a apresentação de laudo médico; acompanhamento de parente de até 2º grau, inclusive por afinidade, em tratamento de saúde comprovado por laudo médico; ou motivados por capacitação acadêmica (cursos de graduação, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado). Os demais casos serão avaliados como excepcionalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - BANCO DE HORAS

Serão consideradas horas extras as horas suplementares/adicionais trabalhadas além da jornada regular legalmente prevista no contrato individual de trabalho, inclusive nos finais de semana e em deslocamentos/viagens oficiais, excepcionalmente e em atendimento às necessidades exclusivas do CAU/BR.

Parágrafo Primeiro – O Banco de horas será aplicável de forma obrigatória aos empregados públicos ocupantes de cargos de nível superior e de forma optativa aos empregados públicos de nível médio, excluindo-se os empregados públicos ocupantes de cargos de livre provimento e demissão.

Parágrafo Segundo – As horas trabalhadas a mais ou a menos que o previsto na jornada de trabalho diária serão contabilizadas em um sistema interno de registro, de responsabilidade do Núcleo de Gestão de Pessoas, aumentando a transparência no controle do acúmulo de horas, seu uso e os saldos mensais.

Parágrafo Terceiro – As horas a mais trabalhadas pelos empregados públicos (e/ou saldos positivos do Banco de Horas) serão compensadas pelo CAU/BR mediante folgas adicionais e flexíveis (dias e/ou horas) ou remuneração.

Parágrafo Quarto – As ausências, faltas, atrasos e/ou saídas antecipadas para atender às necessidades particulares do empregado público, excetuando-se as decorrentes de motivos médicos (contra apresentação do referido atestado), serão debitadas do saldo do Banco de Horas.

Parágrafo Quinto – As horas trabalhadas, inclusive horas extras, deverão ser registradas detalhadamente por meio do acesso biométrico por todos os membros do quadro de empregados públicos e certificadas pelo gestor imediato. Os formulários com o fechamento do ponto eletrônico serão fornecidos mensalmente pelo Núcleo de Gestão de Pessoas aos empregados públicos e seus gestores diretos.

Parágrafo Sexto – As horas excedentes de trabalho serão consideradas para efeito de compensação ou pagamento e devem seguir os critérios para reconhecimento de sua necessidade, quando assim forem:

I - Em caráter de urgência, para conclusão de tarefas inadiáveis;

II - Em reuniões fora do horário regular de trabalho, onde a presença do empregado público for imprescindível;

III - Por necessidade de desenvolvimento e finalização de projetos e programas institucionais;

IV - Por solicitação do gestor imediato;

V - Por iniciativa do empregado público, desde que feita a correta e responsável análise da necessidade em realizar uma determinada tarefa, em atendimento à necessidade do CAU/BR;

Parágrafo Sétimo – O registro da jornada de trabalho no ponto eletrônico, bem como a autorização prévia de horas adicionais é obrigatório e indispensável, sendo de responsabilidade exclusiva do empregado público, com a anuência do seu gestor imediato. Sua marcação manual incorreta, ou adulterada, e/ou não marcação, será rejeitada pelo Núcleo de Gestão de Pessoas e o relatório de registro devolvido ao empregado público para as devidas correções.

Parágrafo Oitavo – As jornadas de trabalho ordinárias e extraordinárias deverão ser previamente acordadas com o gestor direto do empregado público, sendo que as necessidades do CAU/BR devem prevalecer sobre às específicas dos setores e que, por sua vez, devem prevalecer às do empregado público.

Parágrafo Nono – Em caso de viagem oficial, a jornada de trabalho regular será reconhecida e as horas adicionais, em decorrência do trabalho ou do próprio traslado, serão consideradas para o Banco de Horas e para pagamento em conformidade com o previsto neste documento. Ao retornar da viagem, o empregado público deverá realizar o

lançamento manual no sistema de ponto com a justificativa de viagem para o gestor imediato realizar o aceite ou descarte.

Parágrafo Décimo – Empregados públicos em treinamento ou capacitação relacionada ao trabalho poderão receber Banco de Horas e pagamento de horas extras. O empregado público não poderá solicitar Banco de Horas nem pagamento de hora extra se o treinamento for para desenvolvimento exclusivamente pessoal. O empregado público terá o direito de pleitear Banco de Horas e pagamento de horas extras se o treinamento ou capacitação for solicitada ou aprovada pelo seu gestor imediato.

Parágrafo Décimo Primeiro – Em conformidade com a legislação de trabalho vigente, o Banco de Horas tem capacidade para armazenar um máximo de 60 (sessenta) horas a crédito do empregado público, que poderão ser convertidas em folgas e compensações da seguinte forma:

I - Folgas adicionais seguidas ou anteriores aos períodos individuais de férias;

II - Folgas adicionais negociadas e autorizadas entre o gestor imediato e o empregado público;

III - Folgas adicionais em decorrência de problemas de saúde, nos casos em que não se apliquem os atestados médicos;

IV - Horas ou dia(s) de compensação entre feriados e finais de semana "imprensados";

V - Horas ou dia(s) de compensação antes e/ou depois de feriados ou pontos facultativos;

VI - Horas ou dia(s) de compensação antes e/ou depois de finais de semana;

VII - Horas ou dia(s) de compensação antes e/ou depois de viagens oficiais;

VIII - Horas ou dia(s) de compensação antes e/ou depois de licenças oficiais;

IX - Horas de compensação decorrentes de saídas antecipadas e/ou atrasos, nos casos em que não se aplicarem os atestados médicos;

X - Redução da jornada de trabalho por tempo determinado e não habitual, enquanto o saldo positivo do Banco de Horas permitir.

Parágrafo Décimo Segundo – Em domingos, feriados ou pontos facultativos as horas trabalhadas serão adicionadas ao Banco de Horas em dobro, ou seja, na proporção de 1:2. As horas extras realizadas até o limite de 2 horas diárias em dias normais (de segunda a sexta-feira) serão adicionadas ao Banco de Horas sem alteração, ou seja, na proporção de 1:1. Aos sábados, exclusivamente, serão adicionadas com acréscimo de 50%, ou seja, na proporção de 1:1,5.

Parágrafo Décimo Terceiro – As horas extras realizadas em domingos, feriados ou pontos facultativos durante os períodos noturnos (entre 22h e 5h) serão adicionadas ao Banco de Horas com acréscimo de 20%, ou seja, na proporção de 1:2:1,2. As horas extras realizadas até o limite de 2 horas diárias em dias regulares de semana e durante os mesmos períodos noturnos (entre 22h e 5h), serão adicionadas ao Banco de Horas, além do previsto no Parágrafo Décimo Segundo, com acréscimo de 20%, da seguinte forma: de segunda a sexta-feira na proporção de 1:1:1,2 e aos sábados, exclusivamente, na proporção de 1:1,5:1,2.

Parágrafo Décimo Quarto – O crédito acumulado no Banco de Horas em data anterior a cada bloco de férias, respeitado sempre o limite máximo previsto como saldo, deverá ser utilizado no início ou final de cada período de férias, de forma que o empregado público retorne ao trabalho com um saldo inferior ou igual a 20 (vinte) horas. Não será permitido transferir créditos de um ano concessivo de férias para o outro.

Parágrafo Décimo Quinto – As horas ou frações excepcionalmente não trabalhadas serão contabilizadas no Banco de Horas como débitos para futura compensação em no máximo 90 (noventa) dias.

Parágrafo Décimo Sexto – No dia 30 de novembro de cada ano o Banco de Horas será apurado, sendo que o saldo ou débito deve ser quitado ("zerado") até 31 de dezembro do ano corrente, mediante concessão de folgas ou pagamento em pecúnia, para os credores, e de horas extras ou desconto em folha de pagamento, para os devedores. O Núcleo de Gestão de Pessoas deverá apresentar a apuração do Banco de Horas até o 5º dia útil de dezembro.

Parágrafo Décimo Sétimo – Os saldos negativos deverão ser compensados de forma voluntária ou quando requisitado pelo gestor. Essas compensações deverão ser realizadas em horários distintos do horário regular de trabalho, podendo ainda ser aos sábados, domingos e feriados, respeitando a legislação de trabalho vigente.

Parágrafo Décimo Oitavo – É expressamente vedado ao empregado público compensar, mediante as regras do

Banco de Horas, eventuais horas trabalhadas no horário de almoço/descanso.

Parágrafo Décimo Nono – O saldo positivo ou negativo existente na ocasião de uma eventual rescisão contratual será acrescentado ao Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) como remuneração de horas extras ou como desconto das horas não trabalhadas, conforme seja o caso.

Parágrafo Vigésimo – As horas adicionais realizadas pelos empregados públicos em eventos oficiais (jantares, almoços, reuniões fora da sede, etc.) e não inseridas na jornada regular de trabalho deverão ser contabilizadas como horas adicionais (Banco de Horas) ou horas extras, sempre quando relacionadas às seguintes condições:

I - Nos casos em que houver um intervalo mínimo de 2 (duas) horas entre o final do horário regular de trabalho e o início do evento oficial, serão contabilizadas somente as horas referentes à duração do evento;

II - Quando não houver o intervalo mínimo acima mencionado, as horas adicionais serão contabilizadas a partir do final do horário regular de trabalho até o final do evento oficial;

III - Deve-se incluir o traslado quando o empregado público estiver realizando atividades inerentes ao evento, como acompanhamento de convidado oficial, portando equipamentos oficiais, etc.

Parágrafo Vigésimo Primeiro – As horas trabalhadas em excesso pelos empregados públicos efetivos, em casos imperiosos, além do limite de 2 (duas) horas por dia, não serão adicionadas ao Banco de Horas e deverão ser pagas em sua totalidade como horas extras, por meio da folha de pagamento do mês subsequente ao mês de referência.

FÉRIAS E LICENÇAS LICENÇA REMUNERADA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RECESSO NATALINO

O CAU/BR concederá a todos os seus empregados públicos recesso remunerado sem compensação horária a título de recesso natalino.

Parágrafo Primeiro – No ano de 2015, o recesso se dará em regime de escala em dois períodos, sendo que o primeiro grupo usufruirá de folga no período de 21 a 23 de dezembro e, o segundo grupo, de 28 a 30 de dezembro. Todos os empregados públicos serão dispensados sem compensação horária nos dias 24 de dezembro (Véspera de Natal) e 31 de dezembro (Véspera de Ano Novo).

Parágrafo Segundo – No ano de 2016, o recesso se dará em regime de escala em dois períodos, sendo que o primeiro grupo usufruirá de folga no período de 19 a 23 de dezembro e, o segundo grupo, de 26 a 30 de dezembro.

Parágrafo Terceiro – Se houver necessidade, o CAU/BR poderá convocar empregado público para retomar às atividades antes do término do recesso natalino. Neste caso, o empregado público, no ato da convocação, deverá indicar a(s) data(s) em que irá usufruir de folgas para compensar o período trabalhado durante o recesso.

LICENÇA NÃO REMUNERADA

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - LICENÇA NÃO REMUNERADA

O CAU/BR, a critério da gestão, concederá ao empregado público, mediante requerimento, licença não remunerada para tratar de interesse pessoal, por tempo total de até 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual, menor ou maior período, desde que o tempo total de licença não exceda 4 (quatro) anos, sendo sua revogação vedada a ambas as partes, exceto na hipótese prevista no Parágrafo Único.

Parágrafo Único – Em casos de acompanhamento de parente de até 2º grau, inclusive por afinidade, em tratamento de saúde comprovado por laudo médico, a concessão da licença será automática. Neste caso, poderá haver revogação antes do prazo, mas exclusivamente a pedido do empregado público, em comunicação à autarquia federal com antecedência mínima de 90 (noventa) dias ou em prazo menor, a critério da gestão do CAU/BR.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO

O CAU/BR se compromete a adotar ações que reduzam os riscos inerentes ao trabalho dos seus empregados públicos, conforme as normas de saúde, higiene e segurança vigentes no país.

Parágrafo Único – O CAU/BR se obriga a cumprir as Normas Regulamentadoras (NR) 4, 5 e 17 e a instituir Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), nos termos dos arts. 162 a 165 da CLT.

RELAÇÕES SINDICAIS ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ACESSO DO SINDICATO NO LOCAL DE TRABALHO

Sempre que se fizer necessário, os dirigentes sindicais ou representantes credenciados terão livre acesso aos recintos de trabalho do CAU/BR para distribuir boletins, esclarecimentos, convocatórias, e para efetuar sindicalizações, desde que feita comunicação prévia à gestão do Conselho.

Parágrafo Único – A gestão do CAU/BR se compromete, ainda, a permitir ao SINDECOF-DF a instalação de 1 (um) quadro de avisos para seus comunicados, informes e convocações.

COMISSÃO DE FÁBRICA

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - COMITÊ DE SERVIDORES

O CAU/BR reconhece o Comitê de Empregados públicos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil como instância representativa interna dos empregados públicos da autarquia, nos termos do Regimento Interno, que segue como Anexo II, e é parte integrante do presente Acordo Coletivo de Trabalho.

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DIRIGENTES SINDICAIS

O CAU/BR assegura aos empregados públicos dirigentes sindicais a livre frequência, sem compensação de horas, para participar de assembleias e reuniões sindicais, quando devidamente convocadas e comprovadas previamente, conforme Precedente Normativo nº 83 do Tribunal Superior do Trabalho (TST).

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - MENSALIDADE SINDICAL

O CAU/BR descontará as mensalidades sindicais correspondentes ao percentual aprovado por assembleia geral extraordinária da categoria, em conformidade com o Estatuto SINDECOF-DF, em folha de pagamento, mediante autorização escrita do empregado público, repassando ao SINDECOF-DF o valor descontado e a respectiva relação nominal com os valores, no máximo até 5 (cinco) dias úteis após o pagamento dos salários.

DISPOSIÇÕES GERAIS DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PENALIDADES

Em caso de descumprimento de alguma cláusula do presente Acordo Coletivo de Trabalho, fica estabelecida multa mensal de R\$ 1.000,00 (um mil reais) por empregado público, pelo período em que perdurar o descumprimento da cláusula contida no presente instrumento, revertendo o seu benefício em favor de cada parte prejudicada, conforme legislação e jurisprudência vigente.

Parágrafo Único – Em caso de cláusulas sobre benefícios financeiros, a multa fica restrita ao valor total do benefício não pago ou atrasado.

RENOVAÇÃO/RESCISÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DEMAIS DISPOSITIVOS SOBRE VIGÊNCIA

Não havendo novo Acordo Coletivo de Trabalho para os próximos períodos anuais e/ou bienais, continuarão em vigor todas as cláusulas estabelecidas neste Acordo Coletivo até que novo instrumento que as revogue seja firmado.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - AÇÃO DE CUMPRIMENTO E LEGITIMIDADE

O SINDECOF-DF é parte legítima para propor, em nome da categoria, ação de cumprimento na Justiça do Trabalho em relação às cláusulas do presente Acordo Coletivo de Trabalho (art. 8º da Constituição Federal e art. 513, inciso a, da CLT).

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - MANUTENÇÃO DE BENEFÍCIOS

Fica mantida a garantia de percepção de todos os benefícios decorrentes de legislação específica, de concessões anteriores e de direitos adquiridos, não expressamente revogadas ou modificadas no presente acordo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - CASOS OMISSOS

Os assuntos não previstos em lei e neste Acordo Coletivo de Trabalho deverão ser acordados entre o CAU/BR e o SINDECOF-DF mediante Termo Aditivo ao presente Acordo Coletivo de Trabalho.

**PABLO SILVESTRE ROMUALDO DA SILVA
DIRETOR
SIND EMPREG CONS ORD FIS PROF ENTID COLIG AFINS**

**DOUGLAS DE ALMEIDA CUNHA
DIRETOR
SIND EMPREG CONS ORD FIS PROF ENTID COLIG AFINS**

HAROLDO PINHEIRO VILLAR DE QUEIROZ
PRESIDENTE
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL

ANEXOS
ANEXO I - TERMOS E CONDIÇÕES DE SERVIÇO PARA EMPREGADOS PÚBLICOS

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO II - REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE SERVIDORES

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO III - ATA DA ASSEMBLEIA

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO IV - LISTA DE PRESENÇA DA ASSEMBLEIA

[Anexo \(PDF\)](#)

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



TERMOS E CONDIÇÕES DE SERVIÇO PARA EMPREGADOS PÚBLICOS DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL

1. Este manual estabelece os Termos e Condições de Serviço para Empregados Públicos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (o Empregador). Estas condições seguem as práticas utilizadas por bons empregadores, respeitando e cumprindo as disposições das leis brasileiras.

SERVIÇO E DISCIPLINA

2. Os empregados públicos devem desempenhar suas funções com diligência e responsabilidade, da melhor maneira possível, e obedecer às instruções de seus gestores diretos, relativas a seus deveres e conduta, sempre na observância dos limites da lei.

PERÍODO DE AVALIAÇÃO

3. Todos os novos empregados públicos estarão sujeitos a uma avaliação profissional referente ao período de experiência de 90 dias realizada por seu gestor direto e baseada no seu desempenho geral durante o período, nos termos da legislação vigente.

DÉCIMO-TERCEIRO SALÁRIO

4. O décimo-terceiro salário será pago anualmente em duas parcelas de 50% cada, sendo a primeira em junho e a segunda em dezembro, exceto ao empregado público que solicitar até 31 de maio do ano em curso pelo pagamento conforme previsto em lei, ou seja, 50% em novembro e 50% em dezembro. Para os empregados públicos admitidos até junho em seu primeiro ano de serviço, o pagamento do décimo-terceiro salário será proporcional ao tempo de trabalho.

SUBSTITUIÇÕES

5. As substituições por função e temporárias e Regime de Dedicção Exclusiva e Cumulativa estão previstas nas Portarias Normativas do CAU/BR nº 31/2015, 32/2015, 33/2015 e 35/2015, a serem revisadas com a implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR).

IMPOSTO DE RENDA E OUTRAS RESPONSABILIDADES

6. É responsabilidade individual e direta de cada empregado público, a partir dos descontos e recolhimentos feitos em folha de pagamento, cumprir suas obrigações relativas ao Imposto de Renda de Pessoa Física, bem como aquelas relativas a quaisquer outros impostos ou taxas exigidos pela legislação brasileira.



7. O empregado público deverá solicitar ao Núcleo de Gestão de Pessoas ficha de Declaração de Dependentes para Fins de Desconto do Imposto de Renda na Fonte para ser preenchida caso haja alguma alteração familiar.

HORÁRIO DE TRABALHO E FUNCIONAMENTO

8. O horário de funcionamento do CAU/BR é de segunda-feira a sexta-feira, das 7h00 às 19h00, com intervalo para almoço das 12h00 às 14h00, podendo ser alterado por determinação de seu presidente.
9. O horário de almoço pode ser flexível entre 12h00 e 14h00, definindo-se um intervalo de no mínimo 1h00, ou no máximo 2h00 de intervalo pelo empregado público.
10. O horário de trabalho individual deverá ser acordado previamente com os gestores diretos. Tais horários podem seguir um padrão regular – por exemplo, não trabalhar em determinado(s) horário(s) a cada semana – ou serem flexíveis e definidos conforme a carga de trabalho.
11. As horas trabalhadas deverão ser devidamente registradas no sistema de ponto eletrônico e submetidas à aprovação e assinatura do gestor imediato. O formulário de fechamento do mês do ponto eletrônico será disponibilizado pelo Núcleo de Gestão de Pessoas. Esse documento deverá estar concluído e devolvido ao referido setor até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado.
12. Os gestores deverão assegurar-se de que haja cobertura suficiente em cada gerência ou assessoria ao longo de todo o horário de funcionamento (isto é, para lidar com o público externo e dos CAU/UF, que tem o direito de esperar que o Conselho esteja plenamente operacional em todos os momentos, bem como para garantir a manutenção de nossas atividades internas). Se houver alguma dúvida sobre o que é considerado cobertura suficiente, os gestores deverão consultar a Gerência-Geral.
13. No caso de empregados públicos que não tenham um substituto, ou quando tal substituto estiver em férias, os gestores deverão considerar maneiras de lidar com a falta de cobertura de forma a minimizar o prejuízo à rotina de trabalho dos empregados públicos presentes e o excesso no volume potencial de horas a serem compensadas posteriormente.
14. Para as diretrizes deste capítulo, permanece a possibilidade de horário flexível dentro do próprio horário de funcionamento do Conselho, das 7h00 às 19h00, com exceção do horário obrigatório a todos empregados públicos, das 10h00 às 17h00. Ressalva-se, no entanto, os empregados públicos que estejam em jornada de trabalho parcial ou realizando cursos acadêmicos ou profissionais (ex.: graduações, pós-graduações em nível *latu sensu*, mestrados, doutorados, etc.), ou ainda por orientação médica necessitem de ajustes neste horário, desde que previamente autorizados pelo gestor direto e confirmados pela Gerência-Geral.
15. Não deverão ser negociados, em caráter habitual, as jornadas de trabalho entre o período entre 10h00 e 17h00.



FÉRIAS

16. Em conformidade com a lei brasileira, o CAU/BR adota o seguinte sistema de férias anuais (baseado na data de contratação de cada empregado público), para os contratos em que a duração do trabalho semanal for igual ou superior a 26 horas:
 - 16.1 30 dias corridos – nos casos em que o total de faltas não justificadas durante o período de aquisição de férias não superar 5 (cinco) dias;
 - 16.2 24 dias corridos – nos casos em que o total de faltas não justificadas durante o período de aquisição de férias estiver entre 6 e 14 dias;
 - 16.3 18 dias corridos – nos casos em que o total de faltas não justificadas durante o período de aquisição de férias estiver entre 15 e 23 dias;
 - 16.4 12 dias corridos – nos casos em que o total de faltas não justificadas durante o período de aquisição de férias estiver entre 24 e 32 dias;
17. As férias dos empregados públicos contratados na modalidade do regime de tempo parcial de trabalho seguirão os parâmetros abaixo:
 - 17.1 18 (dezoito) dias, para a duração do trabalho semanal superior a 22 (vinte e duas) horas exclusive, até 25 (vinte e cinco) horas inclusive;
 - 17.2 16 (dezesesseis) dias, para a duração do trabalho semanal superior a 20 (vinte) horas exclusive, até 22 (vinte e duas) horas inclusive;
 - 17.3 14 (quatorze) dias, para a duração do trabalho semanal superior a 15 (quinze) horas exclusive, até 20 (vinte) horas inclusive;
 - 17.4 12 (doze) dias, para a duração do trabalho semanal superior a 10 (dez) horas exclusive, até 15 (quinze) horas inclusive;
 - 17.5 10 (dez) dias, para a duração do trabalho semanal superior a 5 (cinco) horas exclusive, até 10 (dez) horas inclusive;
 - 17.6 8 (oito) dias, para a duração do trabalho semanal igual ou inferior a 5 (cinco) horas.
18. O CAU/BR garante o pagamento integral da remuneração das férias a que o empregado público fizer jus, acrescida do adicional de 1/3 do seu direito de gozo de férias em abono pecuniário, até 48 (quarenta e oito) horas antes do início de suas férias.
19. O início do período das férias a serem gozadas pelo empregado público não poderá coincidir com sábados, domingos, feriados ou dias já compensados.
20. Fica garantido o direito ao empregado público, independentemente de sua idade, de gozar as férias adquiridas em dois períodos, com o menor período maior ou igual a 10 (dez) dias.



21. Caso ocorra aumento de salário entre um e outro período, o pagamento parcelado do terço de férias observará o valor do salário em cada um dos momentos de fruição.
22. Para fins de cálculo das férias, será considerado, de forma proporcional, o salário percebido quando do recebimento de remuneração por substituição.
23. O empregado público que desejar gozar suas férias deverá submeter sua requisição assinada ao Núcleo de Gestão de Pessoas com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência ao início do período de fruição. As férias somente serão consideradas autorizadas mediante confirmação por escrito do gestor direto e do Núcleo de Gestão de Pessoas.
24. Ocorrendo o nascimento do filho durante o período de férias do empregado público, entende-se que o mesmo não tem direito ao afastamento remunerado de 5 (cinco) dias consecutivos após o gozo das férias. Esse entendimento se dá pelo fato de que o afastamento tem por objetivo a assistência do pai ao recém-nascido nos seus primeiros dias de vida, bem como à mãe da criança.
25. O empregado público contratado sob regime de tempo parcial que tiver mais de 7 (sete) faltas injustificadas ao longo do período aquisitivo terá o seu período de férias reduzido à metade.
26. A compra de 10 (dez) dias de férias pelo empregador (abono pecuniário) torna-se obrigatória somente quando solicitada pelo empregado público até 15 dias antes do fim de cada período aquisitivo.
27. Nos casos em que o período de férias coincidir com feriados, pontos facultativos ou fins de semana, não será concedido nenhum crédito, pois tais dias serão considerados parte do período de férias.
28. O bônus de um terço de férias será pago automaticamente aos empregados públicos e proporcionalmente em cada bloco de férias (1 ou 2 períodos) durante o seu respectivo ano concessivo.
29. O crédito acumulado no Banco de Horas em data anterior a cada bloco de férias, respeitado sempre o limite máximo previsto como saldo, deverá ser utilizado no início ou final de cada período de férias, de forma que o empregado público retorne ao trabalho com um saldo inferior ou igual a 20 (vinte) horas. Não será permitido transferir créditos de um ano concessivo de férias para o outro.
30. O empregado público, quando do retorno de suas férias, não sofrerá alteração no cálculo de horas da sua jornada semanal de trabalho.
31. Não terá direito a férias o empregado que, no curso do período aquisitivo:
 - 31.1 Deixar o emprego e não for readmitido dentro dos 60 (sessenta) dias subsequentes à sua saída;
 - 31.2 Permanecer em gozo de licença, com percepção de salários, por mais de 30 dias;



- 31.3 Deixar de trabalhar, com percepção do salário, por mais de 30 dias em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços do conselho; e
- 31.4 Tiver percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio doença por mais de 6 meses, embora descontínuos.

METODOLOGIA NA ELABORAÇÃO E PAGAMENTO DE FÉRIAS

- 32. Os cálculos de férias terão sempre como base 30 (trinta) dias, conforme disposto no artigo 64 da CLT. O Parágrafo Único do mesmo artigo define que “sendo o número de dias inferior a 30 (trinta), adotar-se-á para o cálculo, em lugar desse número, o de dias de trabalho por mês”, ou seja, deve ser pago o valor proporcional aos dias trabalhados.
- 33. Sendo assim, mesmo no mês em que só existam 28 (vinte e oito) ou 29 (vinte e nove) dias, o empregado público recebe seu salário integral, equivalente a 30 (trinta) dias. O mesmo raciocínio deve ser considerado para os meses que têm 31 (trinta e um) dias.
- 34. Visando melhor elucidar como procedemos ao cálculo das férias, estão exemplificadas abaixo algumas situações:
 - 34.1 Férias de 30 dias (período de gozo: 01 de agosto a 30 de agosto): neste caso, o empregado público não receberá nenhum dia em folha de pagamento, pois já recebeu os 30 (trinta) dias em suas férias. Conforme mencionado acima, sendo o mês de agosto composto por 31 (trinta e um) dias, o empregado público que é mensalista deve receber 30 (trinta) dias.
 - 34.2 Férias de 20 dias (período de gozo: 01 de agosto a 20 de agosto): no exemplo citado, o empregado público solicitou a conversão de 1/3 em abono pecuniário. Dessa forma, ele recebeu 20 (vinte) dias de férias e na folha de pagamento deve receber 10 (dez) dias de salário, totalizando os 30 (trinta) dias que tem direito. Também aplica-se o mesmo raciocínio do artigo 64, Parágrafo Único, da CLT.
- 35. Férias que recaem em duas competências (ex.: agosto e setembro):
 - 35.1 Férias de 30 (trinta) dias (período de gozo: 12 de agosto a 10 de setembro): as férias que têm gozo em dois meses diferentes equivalem aos mesmos 30 dias. Para apurarem-se os dias proporcionais, somam-se os 30 dias do mês (agosto) e os trinta dias do outro mês (setembro), subtraindo-se os dias de férias e os dias trabalhados, conforme demonstrado a seguir:
 - 35.1.1 Folha de agosto: dias trabalhados – do dia 01 ao dia 11 de agosto – 11 (onze) dias de salário;
 - 35.1.2 Férias de agosto: 12 a 31 de agosto (20 dias de férias) – total de dias em agosto: 31 (trinta e um) dias;
 - 35.1.3 Férias de setembro: 01 ao dia 10 de setembro: 10 (dez) dias de férias.



- 35.1.4 Folha de setembro: Aplica-se o cálculo dos 60 (sessenta) dias – 11 (onze) dias de salário de agosto + 20 (vinte) dias de férias de agosto + 10 (dez) dias de férias em setembro = 41 (quarenta e um) / Total: 41-60 = 19 (dezenove) dias. Portanto, na folha de setembro, o empregado público receberá 19 (dezenove) dias de salário proporcional.
- 35.2 Férias de 20 (vinte) dias (período de gozo: 19 de agosto a 07 de setembro): as férias que têm gozo em 2 (dois) meses diferentes equivalem aos mesmos 30 (trinta) dias. Para apurarem-se os dias proporcionais, somam-se os 30 (trinta) dias do mês (agosto) e os trinta dias do outro mês (setembro), subtraindo-se os dias de férias e os dias trabalhados, conforme demonstrado a seguir:
- 35.2.1 Folha de agosto: dias trabalhados – 01 ao dia 18 de agosto. Ou seja, receberá 18 (dezoito) dias na folha.
- 35.2.2 Férias de agosto: 19 a 31 de agosto – 13 (treze) dias de férias / Total agosto: 31 (trinta e um) dias.
- 35.2.3 Férias de setembro: 01 ao dia 07 de setembro. (07 dias de férias).
- 35.2.4 Folha de setembro: aplica-se o cálculo pelos 60 (sessenta) dias: 18 (dezoito) dias de salário de agosto + 13 (treze) dias de férias de agosto + 7 (sete) dias de férias em setembro = 38 (trinta e oito) / Total: 38-60 = 22 (vinte e dois) dias. Portanto, na folha de setembro, o empregado público receberá 22 (vinte e dois) dias proporcionais.
36. O benefício do auxílio alimentação será devido durante os períodos de gozo de férias remuneradas.

FERIADOS

37. Além das férias anuais concedidas a todos os empregados públicos, serão observados os feriados nacionais e pontos facultativos previstos no calendário divulgado sempre em janeiro de cada ano pelo órgão competente do Poder Executivo Federal e publicado no Diário Oficial da União (D.O.U.) a serem observados pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
38. Os feriados nacionais e pontos facultativos serão somados normalmente ao cálculo de horas das jornadas semanais de trabalho.
39. Os feriados nacionais e pontos facultativos também serão considerados, para os seus efeitos legais trabalhistas, quando forem oficialmente previstos em seu posto de trabalho e não forem usufruídos enquanto o empregado público estiver fora da sede. Esses feriados deverão ser adicionados como crédito em dobro aos Banco de Horas.



ASSISTÊNCIA MÉDICA

40. Os empregados públicos e seus dependentes diretos poderão, se assim o desejarem, usufruir do plano de saúde oferecido pelo CAU/BR. A autarquia cobrirá 100% dos custos totais dos titulares e cada empregado público deverá responsabilizar-se pelo pagamento dos 30% (se empregados públicos de livre provimento e demissão), dos 20% (se empregados públicos efetivos ocupantes de cargo de nível superior) ou dos 10% (se empregados públicos efetivos ocupantes de cargo de nível médio) restantes por cada dependente, que serão deduzidos de seu salário. Ao concordar em associar-se à assistência médica, o empregado público deverá autorizar o CAU/BR, por escrito, a realizar as deduções necessárias de seu salário em benefício da assistência médica.
41. Somente cônjuges e/ou dependentes legais diretos (até 24 anos incompletos) poderão ser incluídos na assistência médica. Pais, avós, neto(a)s, e sobrinho(a)s não serão considerados aptos a gozar da assistência médica. Enteados poderão ser incluídos no plano apenas caso sejam oficialmente reconhecidos como dependentes legais pela justiça brasileira.

LICENÇA MÉDICA

42. O empregado público terá direito a seus vencimentos integrais pelo período relativo aos primeiros 30 (trinta) dias corridos, ou intercalados, dentro do período de 45 (quarenta e cinco) dias em que estiver gozando de licença para tratamento de saúde comprovado (de acordo com o PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional em vigor).
43. Atestados de até 3 (três dias) deverão ser entregues ao gestor do Núcleo de Gestão de Pessoas do CAU/BR, com visto do gestor imediato, até o dia útil seguinte ao término da licença.
44. Atestados de 4 (quatro) ou mais dias: deverão ser submetidos à homologação em clínica especializada de saúde e medicina do trabalho com a qual o CAU/BR possua contrato de prestação de serviços, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o início da licença. O atestado homologado deverá ser entregue ao gestor do Núcleo de Gestão de Pessoas do CAU/BR, com visto do gestor imediato, até o dia útil seguinte ao término da licença.
45. Os períodos cobertos pelo atestado serão adicionados às horas da jornada regular de trabalho do empregado público.

INTERESSES EXTERNOS OU FAMILIARES

46. Não é permitido aos empregados públicos manter interesses comerciais externos de qualquer natureza em que possam ser beneficiados por sua relação de trabalho com o CAU/BR, em especial decorrentes da aplicação da Lei 8666/93. É condição para sua admissão que qualquer participação ou ligação com qualquer tipo de empreendimento ou companhia seja declarada por escrito, bem como qualquer relação familiar com outros empregados públicos, estagiários ou conselheiros do CAU/BR.



PRESENTES E GRATIFICAÇÕES

47. Não é permitido aos empregados públicos ou a seus familiares aceitar presentes ou gratificações, seja na forma de dinheiro, objetos, viagens gratuitas ou qualquer outro benefício de pessoas com as quais tenham tido ou venham a ter contato em virtude de sua posição oficial, inclusive de conselheiros do CAU/BR ou CAU/UF. Esta regra não se aplica a pequenos presentes ocasionais com valor não superior a R\$ 100,00 (cem reais) ou equivalente outras moedas ou os oferecidos como brindes promocionais.

PROCESSOS JUDICIAIS

48. Qualquer empregado público que seja parte em processo judicial de natureza criminal, bem como os relacionados à falência ou insolvência, deverá notificar o fato à Gerência-Geral.

ATIVIDADES ELEITORAIS

49. Qualquer empregado público que deseje se candidatar ao cargo de conselheiro de CAU/UF ou do CAU/BR ou participar ativamente de campanhas de chapas em eleições de CAU/UF ou do CAU/BR, ou ainda se candidatar para quaisquer cargos públicos eletivos, deverá informar o fato à gestão do CAU/BR. É importante assegurar que nenhum constrangimento decorra de seu envolvimento em atividades incompatíveis com suas funções desempenhadas junto ao CAU/BR.

DROGAS ILÍCITAS

50. Não será tolerado o uso ou posse de drogas ilícitas no local de trabalho ou a serviço.

FRAUDES FINANCEIRAS

51. O empregado público que cometer intencionalmente fraude financeira, comprovada em Processo Administrativo Disciplinar conduzido nos termos da Lei 9.784/1999, será demitido por justa causa. O assunto será reportado às autoridades competentes para ajuizamento de ação criminal e a restituição de perdas e danos será realizada por meio de ação civil.

QUEIXAS

52. Qualquer empregado público que tenha uma queixa deverá preferencialmente apresentá-la a seu gestor direto. Caso a queixa envolva o gestor direto e/ou se não ficar satisfeito com a resposta dada à sua queixa, o procedimento recomendável é levar a questão uma instância acima na cadeia hierárquica da administração até a instância máxima – a Presidência do CAU/BR.



SIGILO

53. Os empregados públicos de qualquer nível hierárquico deverão observar a devida discrição no que diz respeito aos assuntos ligados ao seu trabalho e com o CAU/BR, comprometendo-se, também, a não revelar a pessoas não autorizadas qualquer informação que tenha adquirido no exercício de seus deveres e que possa prejudicar o CAU/BR ou a privacidade de arquitetos e urbanistas, excetuando-se as informações previstas pela Lei 12.527/2011, pela Lei Complementar 101/200 e demais dispositivos legais relacionados ao princípio da publicidade e à transparência pública.

PROGRAMAS DE COMPUTAÇÃO E SISTEMAS DE INFORMÁTICA

54. Todos os programas ou sistemas de computação desenvolvidos por, ou gerados como resultado de suas funções, ou pelo uso de hardware ou software do CAU/BR, ou durante suas horas de trabalho, serão de propriedade do CAU/BR e não de propriedade do empregado público.

55. Os empregados públicos deverão obedecer ao Regulamento Interno de Segurança da Informação aplicáveis aos sistemas de informática do CAU/BR, os quais poderão ser periodicamente atualizados. A versão mais recente de tais procedimentos encontra-se disponível na Intranet.

LICENÇA MATERNIDADE

56. Será concedida licença especial de trabalho às empregadas públicas que retornarem do período legal de fruição de licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias. Esta licença especial e remunerada aqui mencionada valerá para o 5º e o 6º meses após o parto, desde que previamente comunicada ao gestor imediato a ao Núcleo de Gestão de Pessoas.

57. Se a empregada pública tirar férias no 5º ou 6º mês após o parto, ou seja, dentro do período de concessão da licença especial, não terá direito de usufruir desse benefício nos meses subsequentes.

58. A empregada pública poderá tirar férias antes ou depois da licença especial, sem prejuízo do referido benefício.

59. Após o retorno da empregada pública da licença especial de 180 (cento e oitenta) dias, ela terá direito a jornada reduzida de trabalho em 1 (uma) hora até a data em que a criança completar 1 (um) ano de idade.

60. O(a) empregado(a) público(a) que adotar uma criança terá direito à licença-maternidade nos mesmos termos deste artigo, a qual só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda ao adotante ou guardião, até a idade limite da criança de 12 (doze) anos.



61. A adoção ou guarda judicial conjunta ensejará a concessão de licença maternidade a apenas um dos adotantes ou guardiães. Assim, o empregado público do gênero masculino que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança terá direito à licença e ao salário-maternidade pelo período mínimo de 120 (cento e vinte) dias. Tal benefício também alcança pais solteiros ou casal homoafetivo.
62. Caso o cônjuge esteja em gozo desta licença e venha a falecer, o empregado público terá direito a adquirir o período restante da licença maternidade.

LICENÇA PATERNIDADE

63. Será concedida jornada de trabalho especial de 20 (vinte) horas semanais aos empregados públicos que retornarem do período de fruição de licença paternidade de 5 (cinco) dias úteis.
64. A jornada especial aqui mencionada deverá ser usufruída durante os 5 (cinco) dias consecutivos da primeira semana, a partir do retorno de licença paternidade e, neste período, poderá ser cumprida na forma que melhor convier ao empregado público, desde que previamente acertado com seu gestor imediato.

LICENÇA POR GALA

65. Será concedida licença por gala de 5 (cinco) dias úteis a partir do dia do matrimônio, exclusive (data da cerimônia religiosa e/ou civil).
66. O benefício do auxílio alimentação será devido durante o período de gozo de licença por gala.

LICENÇA POR FALECIMENTO

67. Será concedida licença por falecimento de 5 (cinco) dias úteis em caso de falecimento do cônjuge, ascendente ou descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Declaração de Imposto de Renda, viva sob sua dependência econômica.
68. O benefício do auxílio alimentação será devido durante o período de gozo de licença por falecimento.

**ATO DO COMITÊ DE SERVIDORES Nº 01, DE 22 DE SETEMBRO DE 2015**

Aprova o Regimento Interno do Comitê de Servidores do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR).

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE SERVIDORES
DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL (CAU/BR)****CAPÍTULO I****OBJETIVO E COMPETÊNCIA**

Art. 1º O Comitê de Servidores representa os servidores públicos efetivos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) em todas as instâncias da referida autarquia federal.

Art. 2º Compete ao Comitê de Servidores solicitar, recomendar, requerer informações e debater, junto à gestão do CAU/BR, assuntos referentes a estratégias de gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional, planejamento e desenvolvimento humano e profissional, remuneração e benefícios dos servidores, estratégias para assegurar a atração e retenção dos profissionais disponíveis, além de opinar em quaisquer outros assuntos que tratem da organização de pessoal da autarquia federal.

Art. 3º Cabe aos servidores públicos efetivos do CAU/BR aprovar o regimento interno e eleger os coordenadores do Comitê de Servidores.

Parágrafo Único As deliberações previstas por este artigo serão tomadas por maioria absoluta de votos dos servidores públicos efetivos do CAU/BR em escrutínio aberto no formato de lista de assinaturas.

**CAPÍTULO II****COMPOSIÇÃO E REQUISITOS**

Art. 4º O Comitê de Servidores é um colegiado permanente e será composto por 3 (três) servidores públicos efetivos a serem eleitos coordenadores por seus pares.

§ 1º Não haverá hierarquia entre os coordenadores do Comitê de Servidores.

§ 2º Os coordenadores serão eleitos no mês de dezembro de cada ano, e exercerão a função de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano subsequente, à exceção dos primeiros coordenadores, que serão eleitos imediatamente após a publicação deste Regimento Interno e terão seus mandatos válidos até 31 de dezembro de 2016.

§ 3º Os coordenadores do Comitê de Servidores permanecerão na função por 1 (um) ano, sem limite de reconduções.

§ 4º O desligamento da função de coordenador se dará pelo término do mandato, por renúncia por motivos particulares, por encerramento definitivo do vínculo funcional com o CAU/BR ou por deliberação da maioria absoluta dos servidores públicos efetivos.

§ 5º Em caso de vacância na função de coordenador do Comitê de Servidores, será imediatamente eleito servidor público efetivo, nos termos do Art. 3º, para ocupar a função.

Art. 5º O coordenador do Comitê de Servidores poderá indicar servidor efetivo para representá-lo em caso de ausência, nas ocasiões que julgar necessárias.

CAPÍTULO III**REUNIÕES E PROCESSO DECISÓRIO**

Art. 6º As reuniões do Comitê de Servidores realizar-se-ão preferencialmente nas dependências do CAU/BR e serão convocadas por qualquer dos coordenadores em comunicação eletrônica (e-mail) enviada a todos os servidores públicos efetivos com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas úteis.



§ 1º As reuniões ordinárias ocorrerão na primeira terça-feira útil de cada mês.

§ 2º As reuniões extraordinárias ocorrerão sempre que necessário, em casos excepcionais e devidamente justificados.

Art. 7º A reunião ocorrerá mediante a presença da maioria dos coordenadores ou substitutos designados.

§ 1º É facultada a participação de qualquer servidor público efetivo do CAU/BR nas reuniões do Comitê de Servidores.

§ 2º A participação de terceiros nas reuniões do Comitê de Servidores é permitida, desde que haja concordância da maioria dos coordenadores.

Art. 8º As decisões e recomendações a serem executadas pelo Comitê de Servidores serão tomadas em assembleia junto ao Sindicato dos Empregados em Conselhos e Ordens de Fiscalização Profissional e Entidades Coligadas e Afins do Distrito Federal (Sindecof-DF); ou por meio de documento, de iniciativa de qualquer um dos servidores públicos efetivos, que contenha maioria absoluta de assinaturas de seus pares.

Parágrafo Único Compete aos coordenadores do Comitê de Servidores a deliberação autônoma apenas em casos excepcionais e devidamente justificados.

CAPÍTULO IV

INTERAÇÃO COM OS DEMAIS ÓRGÃOS DO CAU/BR

Art. 9º O Comitê de Servidores deverá reportar ao gerente-geral do CAU/BR suas recomendações e atividades desempenhadas, sendo facultado ao Comitê o envio de estudos, apresentações e demais documentos utilizados durante as reuniões.

Art. 10 Em caso de impossibilidade ou ausência do gerente-geral, o Comitê de Servidores poderá se reportar ao gerente administrativo do CAU/BR.

**CAPÍTULO V****ALTERAÇÕES**

Art. 11 Este regimento poderá ser revisto a qualquer tempo, por requerimento assinado pela maioria absoluta dos servidores públicos efetivos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR).

Art. 12 Ficam revogados nesta data, com efeitos retroativos, quaisquer documentos reguladores do Comitê de Servidores do CAU/BR.

Brasília (DF), 22 de setembro de 2015.

**ANEXO I – Aprovação do Regimento Interno do Comitê de Servidores do CAU/BR**

Nós, servidores públicos efetivos do CAU/BR abaixo-assinados, damos ciência e concordamos com as cláusulas deste Regimento Interno do Comitê de Servidores do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e o denominamos Ato nº. 1 do Comitê de Servidores.

Brasília (DF), 22 de setembro de 2015.

1	Adriana Mendes Porto	
2	Alciran Coelho de Sousa Júnior	
3	Alessandro de Souza Alves	
4	Ana Beatriz Meneses dos Santos	
5	Ana Carolina Alcantara Ayres	
6	Ana Carolina Soares Oliveira	
7	Ana Laterza	
8	Bruna Lucena de Souza	
9	Bruna Martins Bais	
10	Bruna Rodrigues Feitosa	
11	Carla Jonata Pacheco	
12	Caroline Souto de Moraes	
13	Christiana Pecegueiro Maranhão	
14	Cláudia de Mattos Quaresma	
15	Cristiane Alves Pereira Caldas Souto	
16	Daniele de Cássia Gondek	
17	Danielle Finotti de Vasconcellos Seabra	
18	Eder Barbosa de Brito	
19	Eduardo Brandão Sousa	
20	Eduardo de Oliveira Paes	
21	Elane Coelho Lima	
22	Emerson Charlley da Fonseca Fraga	
23	Flávia Rios Costa	
24	Gabriel de Araújo Souza	
25	Gabriel Jara Bigio	
26	Guilherme Fernandes Amaral	
27	Gustavo da Silva Oliveira Bezerra	



28	Isabella Maria Oliveira Morato	
29	Jean Carlos Gomes Maia	
30	Jorge Antônio Magalhães Moura	
31	Karla Jaqueline Martins Caitano	
32	Kleubo da Silva Ferreira	
33	Larissa Ferreira Durães	
34	Leonardo Maciel Castello Branco	
35	Letícia de Fátima Costa	
36	Luciana Mamede Leite	
37	Luy Terra Real Castro	
38	Marcos Pereira Camilo	
39	Marina Dutra do Nascimento	
40	Matheus Moreno Fernandes Barbosa	
41	Nathan Nogueira Freitas	
42	Nayane Katiuscia de Oliveira Gonçalves	
43	Pedro Martins Silva	
44	Pollyane Siqueira de Padua de Araújo	
45	Renata Pires Isaac Ofugi	
46	Renato Alves Teixeira	
47	Renato Viana de Souza	
48	Ricardo de Freitas Frateschi Júnior	
49	Rodrigo Almeida Potengy Revoredo	
50	Rodrigo Alves de Souza	
51	Rodrigo da Silva André	
52	Sara Ricardo Brazão de Lima	
53	Stella Carrion Teruel	
54	Stéphanie Miorim Caetano	
55	Tânia Mara Chaves Daldegan	
56	Thiago Luís Rosa Ribeiro	
57	Vanessa de Sousa Oliveira	
58	Victor Duarte Maynard	
59	Vinícius Dias Jordão	
60	Wanderson da Silva Santos	
61	Zaqueu Chaves da Cunha	
62		VAGO EM 22/09/2015

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM CONSELHOS E ORDENS DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL E ENTIDADES COLIGADAS E AFINS DO DISTRITO FEDERAL

SDS, Ed. Venâncio VI, Salas 502 e 504
CEP 70393-900 – Brasília – DF
Telefones: 61- 3323-4279 – Fax: 61- 3323-4282
CNPJ 26.444.125/0001-02

Ata da Assembléia Geral Extraordinária do SINDECOF-DF – Sindicato dos Empregados em Conselhos e Ordens de Fiscalização Profissional e Entidades Coligadas e Afins do Distrito Federal, realizada no dia 11 de dezembro de 2015, às 13 horas em segunda e última convocação, na sede do CAU/BR.

Aos onze dias do mês de dezembro de dois mil e quinze, às treze horas, em segunda e última convocação, realizou-se a Assembléia Geral Extraordinária do SINDECOF-DF - Sindicato dos Empregados em Conselhos e Ordens de Fiscalização Profissional e Entidades Coligadas e Afins do Distrito Federal, para deliberarem sobre o Acordo Coletivo de Trabalho a ser firmado entre o SINDECOF-DF e o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR. Foram abertos os trabalhos pelo Sr. Douglas de Almeida Cunha, presidente do SINDECOF-DF, que após ter dado as boas-vindas ao plenário iniciou a Assembleia solicitando que os presentes assinassem a lista de presença que se localizava na mesa na entrada da sala. Passou-se para o Acordo Coletivo de Trabalho apresentando o resultado da negociação realizada com a gestão do CAU/BR. Foi apresentado a todos os presentes a proposta a seguir: **VIGÊNCIA E DATA-BASE** - As partes fixam a vigência do presente Acordo Coletivo de Trabalho para o período de 1º de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2016 e a data-base da categoria em 1º de maio. **ABRANGÊNCIA** - O presente Acordo Coletivo de Trabalho, aplicável no âmbito da(s) empresa(s) acordante(s), abrangerá a(s) categoria(s) dos(as) empregados(as) públicos(as) do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR, representados(as) pelo Sindicato dos Empregados em Conselhos e Ordens de Fiscalização Profissional e Entidades Coligadas e Afins do Distrito Federal – SINDECOF-DF, com abrangência territorial em DF. **REAJUSTE SALARIAL** - O CAU/BR reajustará anualmente os salários de todos os empregados públicos de acordo com a variação integral do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), considerando o período de 1º de dezembro de 2013 a 30 de novembro de 2014, aplicado sobre os salários a partir de 1º de janeiro de 2015; e considerando o período de 1º de dezembro de 2014 a 30 de novembro de 2015, aplicado sobre os salários a partir de 1º de janeiro de 2016. **AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO** - O CAU/BR garante o fornecimento de auxílio alimentação a todos os empregados públicos, a ser pago mensalmente em pecúnia, inclusive em períodos de gozo de férias e/ou recesso remunerado, no valor de R\$ 755,63 (setecentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e três centavos), a partir de 1º de janeiro de 2015, e corrigido conforme o acumulado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do período de 1º de dezembro de 2014 a 30 de novembro de 2015, aplicando o reajuste no benefício a partir de 1º de janeiro de 2016, com desconto em folha de pagamento de 1% (um por cento) do valor total do benefício recebido. **CESTA NATALINA** - O CAU/BR concederá a cada ano, a título de cesta natalina, valor correspondente a um mês de auxílio alimentação, pago a todos os seus empregados públicos, em pecúnia, até o dia 15 de dezembro do ano correspondente. **AUXÍLIO TRANSPORTE** - O CAU/BR se obriga ao fornecimento mensal de auxílio transporte, em pecúnia, com ônus mensal de 3% do salário do empregado público que optar por recebê-lo, sendo que o percentual reduzido vigorará a partir de 1º de janeiro de 2016. No caso de trabalhos realizados em sábados, domingos ou feriados, será concedido auxílio transporte complementar. **AUXÍLIO-CRECHE** - O CAU/BR se compromete a reembolsar, no valor máximo mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por dependente, os empregados públicos de ambos os gêneros que mantenham filhos e/ou enteados (caso sejam oficialmente reconhecidos como dependentes legais) de até 8 (oito) anos de idade em creches, pré-escolas ou escolas, ou ainda que utilizem serviço de babá ou cuidador, mediante comprovação fiscal mensal, a partir de 1º de janeiro de 2016. **Parágrafo Único** – O CAU/BR estenderá o presente benefício aos empregados públicos que tenham filhos excepcionais ou

deficientes físicos, que exijam cuidados permanentes, sem limite de idade, desde que tal condição seja comprovada em laudo médico. **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** - As penas disciplinares previstas nos normativos internos e na legislação vigente só serão aplicadas após a regular instauração e tramitação de processo administrativo disciplinar, garantido ao empregado público o direito da ampla defesa e do contraditório, nos termos da Lei 9.784/1999 e outros dispositivos aplicáveis à matéria. **DEMISSÕES** - O CAU/BR garante instaurar processo administrativo disciplinar, conforme Lei 9.784/1999, para demitir empregados públicos do quadro efetivo, de modo que possibilite o direito ao contraditório e à ampla defesa do empregado público, sendo que a demissão poderá ocorrer exclusivamente por comprovação de falta grave, entendida nos termos da legislação vigente. **Parágrafo Único** – Excetuam-se da aplicação dessa cláusula os empregados públicos não concursados. **PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO** - O CAU/BR se compromete a publicar, até o dia 10 de dezembro de 2015, edital de licitação para contratação de empresa especializada para formulação e implantação de Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR). **Parágrafo Primeiro** – A elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) contará com a participação do Comitê de Servidores do CAU/BR em todas as suas etapas. **Parágrafo Segundo** – A implantação integral do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) ocorrerá até o dia 15 de maio de 2016. **RECESSO NATALINO** - O CAU/BR concederá a todos os seus empregados públicos recesso remunerado sem compensação horária a título de recesso natalino. **Parágrafo Primeiro** – No ano de 2015, o recesso se dará em regime de escala em dois períodos, sendo que o primeiro grupo usufruirá de folga no período de 21 a 23 de dezembro e, o segundo grupo, de 28 a 30 de dezembro. Todos os empregados públicos serão dispensados sem compensação horária nos dias 24 de dezembro (Véspera de Natal) e 31 de dezembro (Véspera de Ano Novo). **Parágrafo Segundo** – No ano de 2016, o recesso se dará em regime de escala em dois períodos, sendo que o primeiro grupo usufruirá de folga no período de 19 a 23 de dezembro e, o segundo grupo, de 26 a 30 de dezembro. **Parágrafo Terceiro** – Se houver necessidade, o CAU/BR poderá convocar empregado público para retornar às atividades antes do término do recesso natalino. Neste caso, o empregado público, no ato da convocação, deverá indicar a(s) data(s) em que irá usufruir de folgas para compensar o período trabalhado durante o recesso. **LICENÇA NÃO REMUNERADA** - O CAU/BR, a critério da gestão, concederá ao empregado público, mediante requerimento, licença não remunerada para tratar de interesse pessoal, por tempo total de até 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual, menor ou maior período, desde que o tempo total de licença não exceda 4 (quatro) anos, sendo sua revogação vedada a ambas as partes, exceto na hipótese prevista no Parágrafo Único. **Parágrafo Único** – Em casos de acompanhamento de parente de até 2º grau, inclusive por afinidade, em tratamento de saúde comprovado por laudo médico, a concessão da licença será automática. Neste caso, poderá haver revogação antes do prazo, mas exclusivamente a pedido do empregado público, em comunicação à autarquia federal com antecedência mínima de 90 (noventa) dias ou em prazo menor, a critério da gestão do CAU/BR. **JORNADA DE TRABALHO COM REDUÇÃO SALARIAL** - O CAU/BR, a critério da gestão e desde que não haja prejuízo aos serviços, concederá ao empregado público, mediante requerimento escrito, redução de jornada de trabalho para 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais ou para 7 (sete) horas diárias e 35 (trinta e cinco) horas semanais, com dedução proporcional de salário. A redução de jornada de trabalho será revogável a qualquer tempo por ambas as partes, com aviso prévio mínimo de 90 (noventa) dias. **Parágrafo Único** – Serão avaliados com prioridade os pedidos decorrentes de tratamento de saúde pessoal, mediante a apresentação de laudo médico; acompanhamento de parente de até 2º grau, inclusive por afinidade, em tratamento de saúde comprovado por laudo médico; ou motivados por capacitação acadêmica (cursos de graduação, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado). Os demais casos serão avaliados como excepcionalidades. **BANCO DE HORAS** - Serão consideradas horas extras as horas suplementares/adicionais trabalhadas além da jornada regular legalmente prevista no contrato individual de trabalho, inclusive nos finais de semana e em deslocamentos/viagens oficiais, excepcionalmente e em atendimento às necessidades exclusivas do CAU/BR. **Parágrafo Primeiro** – O Banco de horas será aplicável de forma obrigatória aos empregados públicos ocupantes de cargos de nível superior e de forma optativa aos empregados públicos de nível médio, excluindo-se os empregados públicos ocupantes de cargos de livre provimento e demissão. **Parágrafo Segundo** – As horas trabalhadas a mais ou a menos que o previsto

na jornada de trabalho diária serão contabilizadas em um sistema interno de registro, de responsabilidade do Núcleo de Gestão de Pessoas, aumentando a transparência no controle do acúmulo de horas, seu uso e os saldos mensais. **Parágrafo Terceiro** – As horas a mais trabalhadas pelos empregados públicos (e/ou saldos positivos do Banco de Horas) serão compensadas pelo CAU/BR mediante folgas adicionais e flexíveis (dias e/ou horas) ou remuneração. **Parágrafo Quarto** – As ausências, faltas, atrasos e/ou saídas antecipadas para atender às necessidades particulares do empregado público, excetuando-se as decorrentes de motivos médicos (contra apresentação do referido atestado), serão debitadas do saldo do Banco de Horas. **Parágrafo Quinto** – As horas trabalhadas, inclusive horas extras, deverão ser registradas detalhadamente por meio do acesso biométrico por todos os membros do quadro de empregados públicos e certificadas pelo gestor imediato. Os formulários com o fechamento do ponto eletrônico serão fornecidos mensalmente pelo Núcleo de Gestão de Pessoas aos empregados públicos e seus gestores diretos. **Parágrafo Sexto** – As horas excedentes de trabalho serão consideradas para efeito de compensação ou pagamento e devem seguir os critérios para reconhecimento de sua necessidade, quando assim forem: I - Em caráter de urgência, para conclusão de tarefas inadiáveis; II - Em reuniões fora do horário regular de trabalho, onde a presença do empregado público for imprescindível; III - Por necessidade de desenvolvimento e finalização de projetos e programas institucionais; IV - Por solicitação do gestor imediato; V - Por iniciativa do empregado público, desde que feita a correta e responsável análise da necessidade em realizar uma determinada tarefa, em atendimento à necessidade do CAU/BR; **Parágrafo Sétimo** – O registro da jornada de trabalho no ponto eletrônico, bem como a autorização prévia de horas adicionais é obrigatório e indispensável, sendo de responsabilidade exclusiva do empregado público, com a anuência do seu gestor imediato. Sua marcação manual incorreta, ou adulterada, e/ou não marcação, será rejeitada pelo Núcleo de Gestão de Pessoas e o relatório de registro devolvido ao empregado público para as devidas correções. **Parágrafo Oitavo** – As jornadas de trabalho ordinárias e extraordinárias deverão ser previamente acordadas com o gestor direto do empregado público, sendo que as necessidades do CAU/BR devem prevalecer sobre às específicas dos setores e que, por sua vez, devem prevalecer às do empregado público. **Parágrafo Nono** – Em caso de viagem oficial, a jornada de trabalho regular será reconhecida e as horas adicionais, em decorrência do trabalho ou do próprio traslado, serão consideradas para o Banco de Horas e para pagamento em conformidade com o previsto neste documento. Ao retornar da viagem, o empregado público deverá realizar o lançamento manual no sistema de ponto com a justificativa de viagem para o gestor imediato realizar o aceite ou descarte. **Parágrafo Décimo** – Empregados públicos em treinamento ou capacitação relacionada ao trabalho poderão receber Banco de Horas e pagamento de horas extras. O empregado público não poderá solicitar Banco de Horas nem pagamento de hora extra se o treinamento for para desenvolvimento exclusivamente pessoal. O empregado público terá o direito de pleitear Banco de Horas e pagamento de horas extras se o treinamento ou capacitação for solicitada ou aprovada pelo seu gestor imediato. **Parágrafo Décimo Primeiro** – Em conformidade com a legislação de trabalho vigente, o Banco de Horas tem capacidade para armazenar um máximo de 60 (sessenta) horas a crédito do empregado público, que poderão ser convertidas em folgas e compensações da seguinte forma: I - Folgas adicionais seguidas ou anteriores aos períodos individuais de férias; II - Folgas adicionais negociadas e autorizadas entre o gestor imediato e o empregado público; III - Folgas adicionais em decorrência de problemas de saúde, nos casos em que não se apliquem os atestados médicos; IV - Horas ou dia(s) de compensação entre feriados e finais de semana "imprensados"; V - Horas ou dia(s) de compensação antes e/ou depois de feriados ou pontos facultativos; VI - Horas ou dia(s) de compensação antes e/ou depois de finais de semana; VII - Horas ou dia(s) de compensação antes e/ou depois de viagens oficiais; VIII - Horas ou dia(s) de compensação antes e/ou depois de licenças oficiais; IX - Horas de compensação decorrentes de saídas antecipadas e/ou atrasos, nos casos em que não se aplicarem os atestados médicos; X - Redução da jornada de trabalho por tempo determinado e não habitual, enquanto o saldo positivo do Banco de Horas permitir. **Parágrafo Décimo Segundo** – Em domingos, feriados ou pontos facultativos as horas trabalhadas serão adicionadas ao Banco de Horas em dobro, ou seja, na proporção de 1:2. As horas extras realizadas até o limite de 2 horas diárias em dias normais (de segunda a sexta-feira) serão adicionadas ao Banco de Horas sem alteração, ou seja, na proporção de 1:1. Aos sábados, exclusivamente, serão adicionadas com

acrécimo de 50%, ou seja, na proporção de 1:1,5. **Parágrafo Décimo Terceiro** – As horas extras realizadas em domingos, feriados ou pontos facultativos durante os períodos noturnos (entre 22h e 5h) serão adicionadas ao Banco de Horas com acréscimo de 20%, ou seja, na proporção de 1:2:1,2. As horas extras realizadas até o limite de 2 horas diárias em dias regulares de semana e durante os mesmos períodos noturnos (entre 22h e 5h), serão adicionadas ao Banco de Horas, além do previsto no Parágrafo Décimo Segundo, com acréscimo de 20%, da seguinte forma: de segunda a sexta-feira na proporção de 1:1:1,2 e aos sábados, exclusivamente, na proporção de 1:1,5:1,2. **Parágrafo Décimo Quarto** – O crédito acumulado no Banco de Horas em data anterior a cada bloco de férias, respeitado sempre o limite máximo previsto como saldo, deverá ser utilizado no início ou final de cada período de férias, de forma que o empregado público retorne ao trabalho com um saldo inferior ou igual a 20 (vinte) horas. Não será permitido transferir créditos de um ano concessivo de férias para o outro. **Parágrafo Décimo Quinto** – As horas ou frações excepcionalmente não trabalhadas serão contabilizadas no Banco de Horas como débitos para futura compensação em no máximo 90 (noventa) dias. **Parágrafo Décimo Sexto** – No dia 30 de novembro de cada ano o Banco de Horas será apurado, sendo que o saldo ou débito deve ser quitado (“zerado”) até 31 de dezembro do ano corrente, mediante concessão de folgas ou pagamento em pecúnia, para os credores, e de horas extras ou desconto em folha de pagamento, para os devedores. O Núcleo de Gestão de Pessoas deverá apresentar a apuração do Banco de Horas até o 5º dia útil de dezembro. **Parágrafo Décimo Sétimo** – Os saldos negativos deverão ser compensados de forma voluntária ou quando requisitado pelo gestor. Essas compensações deverão ser realizadas em horários distintos do horário regular de trabalho, podendo ainda ser aos sábados, domingos e feriados, respeitando a legislação de trabalho vigente. **Parágrafo Décimo Oitavo** – É expressamente vedado ao empregado público compensar, mediante as regras do Banco de Horas, eventuais horas trabalhadas no horário de almoço/descanso. **Parágrafo Décimo Nono** – O saldo positivo ou negativo existente na ocasião de uma eventual rescisão contratual será acrescentado ao Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) como remuneração de horas extras ou como desconto das horas não trabalhadas, conforme seja o caso. **Parágrafo Vigésimo** – As horas adicionais realizadas pelos empregados públicos em eventos oficiais (jantares, almoços, reuniões fora da sede, etc.) e não inseridas na jornada regular de trabalho deverão ser contabilizadas como horas adicionais (Banco de Horas) ou horas extras, sempre quando relacionadas às seguintes condições: I - Nos casos em que houver um intervalo mínimo de 2 (duas) horas entre o final do horário regular de trabalho e o início do evento oficial, serão contabilizadas somente as horas referentes à duração do evento; II - Quando não houver o intervalo mínimo acima mencionado, as horas adicionais serão contabilizadas a partir do final do horário regular de trabalho até o final do evento oficial; III - Deve-se incluir o traslado quando o empregado público estiver realizando atividades inerentes ao evento, como acompanhamento de convidado oficial, portando equipamentos oficiais, etc. **Parágrafo Vigésimo Primeiro** – As horas trabalhadas em excesso pelos empregados públicos efetivos, em casos imperiosos, além do limite de 2 (duas) horas por dia, não serão adicionadas ao Banco de Horas e deverão ser pagas em sua totalidade como horas extras, por meio da folha de pagamento do mês subsequente ao mês de referência. **ASSÉDIO MORAL** - O CAU/BR coibirá o assédio moral descendente, ascendente e horizontal, assim considerada toda e qualquer conduta abusiva, manifestada, sobretudo, por comportamento, palavra, gesto, escrito ou outra forma de comunicação possa trazer dano à personalidade, à dignidade ou à integridade psicológica e moral do empregado público, pôr em perigo seu trabalho ou degradar o ambiente laboral, e realizará a abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos da Lei 9.784/1999, para apurar as ocorrências de tais casos. **Parágrafo Primeiro** – O CAU/BR se compromete a incluir o tema nos programas dos cursos de capacitação de empregados públicos efetivos e empregados públicos ocupantes de cargos de livre provimento e demissão, bem como a confeccionar, com a participação do SINDECOF-DF, cartilha explicativa sobre o tema. **Parágrafo Segundo** – O CAU/BR retirará a avaliação funcional e/ou avaliação de experiência de empregado público que comprovadamente sofreu assédio moral, caso o assediador seja seu gestor imediato, passando a avaliação para o gestor substituto ou para o imediatamente superior, ou ainda, conforme o caso, para outro empregado público que detenha conhecimento das atividades do empregado público assediado, a ser designado pelo gestor imediato do agressor. **HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO** - O CAU/BR se compromete a adotar ações que reduzam os riscos inerentes ao trabalho dos seus

empregados públicos, conforme as normas de saúde, higiene e segurança vigentes no país. **Parágrafo Único** – O CAU/BR se obriga a cumprir as Normas Regulamentadoras (NR) 4, 5 e 17 e a instituir Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), nos termos dos arts. 162 a 165 da CLT. **ACESSO DO SINDICATO NO LOCAL DE TRABALHO** - Sempre que se fizer necessário, os dirigentes sindicais ou representantes credenciados terão livre acesso aos recintos de trabalho do CAU/BR para distribuir boletins, esclarecimentos, convocatórias, e para efetuar sindicalizações, desde que feita comunicação prévia à gestão do Conselho. **Parágrafo Único** – A gestão do CAU/BR se compromete, ainda, a permitir ao SINDECOF-DF a instalação de 1 (um) quadro de avisos para seus comunicados, informes e convocações. **DIRIGENTES SINDICAIS** - O CAU/BR assegura aos empregados públicos dirigentes sindicais a livre frequência, sem compensação de horas, para participar de assembleias e reuniões sindicais, quando devidamente convocadas e comprovadas previamente, conforme Precedente Normativo nº 83 do Tribunal Superior do Trabalho (TST). **MENSALIDADE SINDICAL** - O CAU/BR descontará as mensalidades sindicais correspondentes ao percentual aprovado por assembleia geral extraordinária da categoria, em conformidade com o Estatuto SINDECOF-DF, em folha de pagamento, mediante autorização escrita do empregado público, repassando ao SINDECOF-DF o valor descontado e a respectiva relação nominal com os valores, no máximo até 5 (cinco) dias úteis após o pagamento dos salários. **PENALIDADES** - Em caso de descumprimento de alguma cláusula do presente Acordo Coletivo de Trabalho, fica estabelecida multa mensal de R\$ 1.000,00 (um mil reais) por empregado público, pelo período em que perdurar o descumprimento da cláusula contida no presente instrumento, revertendo o seu benefício em favor de cada parte prejudicada, conforme legislação e jurisprudência vigente. **Parágrafo Único** – Em caso de cláusulas sobre benefícios financeiros, a multa fica restrita ao valor total do benefício não pago ou atrasado. **DEMAIS DISPOSITIVOS SOBRE VIGÊNCIA** - Não havendo novo Acordo Coletivo de Trabalho para os próximos períodos anuais e/ou bienais, continuarão em vigor todas as cláusulas estabelecidas neste Acordo Coletivo até que novo instrumento que as revogue seja firmado. **AÇÃO DE CUMPRIMENTO E LEGITIMIDADE** - O SINDECOF-DF é parte legítima para propor, em nome da categoria, ação de cumprimento na Justiça do Trabalho em relação às cláusulas do presente Acordo Coletivo de Trabalho (art. 8º da Constituição Federal e art. 513, inciso a, da CLT). **MANUTENÇÃO DE BENEFÍCIOS** - Fica mantida a garantia de percepção de todos os benefícios decorrentes de legislação específica, de concessões anteriores e de direitos adquiridos, não expressamente revogadas ou modificadas no presente acordo. **TERMOS DE SERVIÇO PARA EMPREGADOS PÚBLICOS** - O documento “Termos de Serviço para Empregados Públicos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil”, que segue como Anexo I, é parte integrante do presente Acordo Coletivo de Trabalho. **COMITÊ DE SERVIDORES** - O CAU/BR reconhece o Comitê de Empregados públicos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil como instância representativa interna dos empregados públicos da autarquia, nos termos do Regimento Interno, que segue como Anexo II, e é parte integrante do presente Acordo Coletivo de Trabalho. **CASOS OMISSOS** - Os assuntos não previstos em lei e neste Acordo Coletivo de Trabalho deverão ser acordados entre o CAU/BR e o SINDECOF-DF mediante Termo Aditivo ao presente Acordo Coletivo de Trabalho. Terminada a apresentação das cláusulas o Sr. Douglas de Almeida Cunha esclareceu diversas dúvidas do Plenário acerca das cláusulas contidas no Acordo Coletivo de Trabalho. Prestado todos os esclarecimentos e passada a palavra para os membros do Comitê de Servidores colocou em votação e foi aprovado por unanimidade. O Sr. Douglas de Almeida Cunha colocou a palavra a disposição do plenário para uso, no qual varias pessoas manifestaram a satisfação no fechamento do ACT, esta retornou ao mesmo. Nada mais havendo a ser tratado, foram encerrados os trabalhos às 14 horas, do qual eu, Sr. Douglas de Almeida Cunha, Presidente do SINDECOF-DF, lavrei a presente ata que após de ser lida e estando em conformidade vai assinada por mim e pelos presentes que assim o desejarem. Brasília-DF., 11 de dezembro de 2015.

Douglas de Almeida Cunha
Presidente

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM CONSELHOS E ORDENS DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL E ENTIDADES COLIGADAS E AFINS DO DISTRITO FEDERAL
 CNPJ. 26.444.125/0001-02 - SDS, Ed. Venâncio VI, Salas 501 a 504, CEP: 70.393-900 – Brasília – DF, Telefone: (61) 3323-4279 Fax: (61) 3323-4282

Lista de presença dos empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR presentes na Assembléia Geral Extraordinária do Sindicato dos Empregados em Conselhos e Ordens de Fiscalização Profissional e Entidades Coligadas e Afins do Distrito Federal – SINDECOP-DF, realizada no dia 11/12/2015 em primeira convocação as 12h30 e em segunda e última convocação às 13h, no auditório do CAU/BR, para tratar da seguinte ordem do dia: a) Aprovação do Acordo Coletivo de Trabalho – ACT 2015/2016. Brasília-DF, 11 de dezembro de 2015.

Nº.	Nome	Conselho	Nº do R.G.	CPF	Assinatura
01	Bruno Martins Reis	CAU/BR	2609191	713 88605104	
02	Emerson Charley do Fonseca Fraga	CAU/BR	5350453	02705348140	
03	Stéphanie Muriel Coutinho	CAU/BR	25733J9	003.844.771-19	
04	Arthur Almeida	CAU/BR	2550711	021 251471-73	
05	Bertram Demy Almeida Pereira	CAU/BR	12.474.585	065.082.446-63	
06	Flávia Dias Costa	CAU/BR	0882333469	316467178-48	
07	Lidia Barbosa de Brito	CAU/BR	050.113.481-36	050.113.481-96	
08	Pedro Natário Silva	CAU/BR	2367646	0143417138	
09	Felipe Joaquim de Paiva de Araújo	CAU/BR	3095.212	047.052.781-19	
10	Rodrigs da Silva Araújo	CAU/BR	1404174	774-556.997-0	
11	Vivian Dutra Regal	CAU/BR	08323 95021	0100 79 005-42	
12	Anderson da S. G. J.	CAU/BR	017.225.30465	572.4128	
13	Renato Viana de Souza	CAU/BR	14.970.272	375618158-83	
14	Renato Alves Pereira	CAU/BR	44031576-1	355.59374838	
15	Estéfano Alves Pereira Caldas. Santo	CAU/BR	3464314.	491.481.091.34	

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM CONSELHOS E ORDENS DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL E ENTIDADES COLIGADAS E AFINS DO DISTRITO FEDERAL
 CNPJ. 26.444.125/0001-02 - SDS, Ed. Venâncio VI, Salas 501 a 504, CEP: 70.393-900 – Brasília – DF, Telefone: (61) 3323-4279 Fax: (61) 3323-4282

Lista de presença dos empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR presentes na Assembléia Geral Extraordinária do Sindicato dos Empregados em Conselhos e Ordens de Fiscalização Profissional e Entidades Coligadas e Afins do Distrito Federal – SINDECOP-DF, realizada no dia 11/12/2015 em primeira convocação às 12h30 e em segunda e última convocação às 13h, no auditório do CAU/BR, para tratar da seguinte ordem do dia: a) Aprovação do Acordo Coletivo de Trabalho – ACT 2015/2016. Brasília-DF, 11 de dezembro de 2015.

Nº.	Nome	Conselho	Nº do R.G.	CPF	Assinatura
01	kleudo de Lira Fereira	CAU/BR	1.635.831	80581921-00	
02	Giule Medeiros Lima	CAU/BR	25774162	022.722.891-00	
03	Gulherme Fernandes Amaral	CAU/BR	2748319	02788606133	
04	Deniele de Lencina Gordic	CAU/BR	77950796	04315244989	
05	Wallens Mendes Fernandes Barbosa	CAU/BR	2688403	053407703-33	
06	Gabriel Jora Bigio	CAU/BR	4203851	010458081-05	Gabriel Jora Bigio
07	Laísia Figueira Dória	CAU/BR	5101974	030.831831-51	
08	Marcos Pereira D. Camilo	CAU/BR	3023660	038.515.301-52	
09	CAUDILIA DE MATTOS FUREYMA	CAU/BR	06692707	85558389753	
10	Isabella Maria Oliveira Morato	CAU/BR	3.112-904	048.017.021-55	Isabella M.O. Morato
11	Ana Carolina S. Chiana	CAU/BR	2441250	028376181-44	
12	Antônio Carlos Mendes	CAU/BR	2.580.990	025.224.671-31	
13	RODRIGO ALVES DE SOUSA	CAU/BR	2.107.320	006.716.621-04	
14	Mariana Dutra do Nascimento	CAU/BR	2.656.858	020.156.041-03	
15	Ricardo de Freitas Frateschi Junior	CAU/BR	13.250.259	088.177.986-57	

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM CONSELHOS E ORDENS DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL E ENTIDADES COLIGADAS E AFINS DO DISTRITO FEDERAL
 CNPJ. 26.444.125/0001-02 - SDS, Ed. Venâncio VI, Salas 501 a 504, CEP: 70.393-900 – Brasília – DF, Telefone: (61) 3323-4279 Fax: (61) 3323-4282

Lista de presença dos empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR presentes na Assembléia Geral Extraordinária do Sindicato dos Empregados em Conselhos e Ordens de Fiscalização Profissional e Entidades Coligadas e Afins do Distrito Federal – SINDECOF-DF, realizada no dia 11/12/2015 em primeira convocação as 12h30 e em segunda e última convocação às 13h, no auditório do CAU/BR, para tratar da seguinte ordem do dia: a) Aprovação do Acordo Coletivo de Trabalho – ACT 2015/2016. Brasília-DF, 11 de dezembro de 2015.

Nº.	Nome	Conselho	Nº do R.G.	CPF	Assinatura
01	Alessandro de Souza Alves	CAU/BR	2.457.294	012.297.841-28	
02	Edvarado de Oliveira Paes	CAU/BR	1439050	647.867.901-25	
03	Leonardo M. Castello Branco	CAU/BR	49726862	008696011-30	Leonardo M. Castello Branco
04	Karla Saaveline Martins Lima	CAU/BR	2556760	735055951-87	
05	LAIS RAMALHO MATA	CAU/BR	2.456.037	024.163.431-81	
06	Jean Carlos Gomes Maia	CAU/BR	2.443.453	030.746.361-30	Jean Carlos Gomes Maia
07	Rosário Almeida Botelho Revoredo	CAU/BR	6047677	028.959.754-42	
08	Zaqueo Cheques da Cunha	CAU/BR	1040535	719.545.801-25	Zaqueo
09	Marion Coelho de Sousa Junior	CAU/BR	3021438	044.739.391-03	
10	Letícia de Fátima Costa Kiuro	CAU/BR	2.864.651	033.029.481-40	
11	Bruna Lucena de Souza	CAU/BR	2.373.420	016.751.741-58	
12	Adriana Mendes Pente	CAU/BR	1.884.663	895.018.611-04	
13	Franessa de Souza Oliveira	CAU/BR	2.500.249	03031728190	
14	Nayanne K. de Oliveira Gonçalves	CAU/BR	2613455	0176411021-00	
15	Douglas de Almeida Cunha	CAU/DF	1805260	870.883.041-04	Douglas

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM CONSELHOS E ORDENS DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL E ENTIDADES COLIGADAS E AFINS DO DISTRITO FEDERAL

CNPJ. 26.444.125/0001-02 - SDS, Ed. Venâncio VI, Salas 501 a 504, CEP: 70.393-900 – Brasília – DF, Telefone: (61) 3323-4279 Fax: (61) 3323-4282

Lista de presença dos empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR presentes na Assembléia Geral Extraordinária do Sindicato dos Empregados em Conselhos e Ordens de Fiscalização Profissional e Entidades Coligadas e Afins do Distrito Federal – SINDECOP-DF, realizada no dia 11/12/2015 em primeira convocação as 12h30 e em segunda e última convocação às 13h, no auditório do CAU/BR, para tratar da seguinte ordem do dia: a) Aprovação do Acordo Coletivo de Trabalho – ACT 2015/2016. Brasília-DF, 11 de dezembro de 2015.

Nº.	Nome	Conselho	Nº do R.G.	CPF	Assinatura
01	Carla Pereira Pacheco	CAU BR	2419538	00143514121	
02	Bruna Rodrigues Leitao	CAU BR	2634588	022.173.131-85	
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					