ACORDO COLETIVO DE TRABALHO

Por este instrumento e na melhor forma de direito, de um lado, como representante da categoria profissional dos **SERVIDORES MUNICIPAIS DE GUARATINGUETÁ**, o **SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GUARATINGUETÁ**, CNPJ nº 53.330.551/0001-80, entidade sindical de primeiro grau, com sede à Rua: Santa Clara, nº 433,Campinho, Guaratinguetá-SP, neste ato representado por seu Presidente, **JOSÉ EDUARDO AYRES DE OLIVEIRA**, e, de outro lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ**, CNPJ nº 46.680.500/0001-12, neste ato representados pelo Prefeito Municipal, **MARCUS AUGUSTIN SOLIVA**, celebram na forma da Lei Municipal n.º ____ de_____de 2018, e artigos 611 e seguintes da CLT, o presente **ACORDO COLETIVO DE TRABALHO**, em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

DA DATA BASE

1 – VIGENCIA E DATA BASE

As partes fixam a vigência do presente Acordo Coletivo de Trabalho a partir da data de sua assinatura até o dia 28 de fevereiro de 2019, sendo a data base da categoria em 1º de março.

2 – ABRANGÊNCIA

O presente Acordo Coletivo de Trabalho abrangerá as categorias dos servidores públicos da Prefeitura municipal de Guaratinguetá, que neste ato são representados pelo SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GUARATINGUETA.

3- SALÁRIOS NORMATIVOS DE ADMISSÃO

Fica estabelecido o pagamento por parte deste município aos servidores municipais, o seguinte piso normativo a vigorar a partir de 01/03/2018.

3.1- REAJUSTE DE SALÁRIO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Reajuste salarial de 3 % (três por cento) para todas as categorias profissionais, excetuando-se, as categorias que já obtiveram reajuste salarial anual decorrente do Decreto Municipal nº 8.379 de 26 de janeiro de 2018;

4. CARTÃO ALIMENTAÇÃO

Será fornecido mensalmente a todos os Servidores da Prefeitura, sem nenhum tipo de discriminação a pedido dos mesmos, o CARTÃO ALIMENTAÇÃO (cartão magnético), mediante desconto em folha de pagamento, nos seguintes percentuais:

a) isento de desconto para o servidor que receba remuneração até R$ 1.833,91 (hum mil oitocentos e trinta e três reais e noventa e um centavos);

b) 20% (vinte por cento) do valor do crédito do cartão para o servidor que receba remuneração de R$ 1.833,92 até 2.102,28 (dois mil cento e dois reais e vinte e oito centavos);

c) 35% (trinta e cinco por cento) do valor do crédito do cartão para o servidor que receba remuneração acima de R$ 2.102,28 (dois mil cento e dois reais e vinte e oito centavos);
Será fornecido o CARTÃO ALIMENTAÇÃO (cartão magnético) ao servidor afastado por motivo de acidente de trabalho, doença, férias.

4.2- REAJUSTE DO CARTÃO ALIMENTAÇÃO

Os créditos do cartão alimentação serão reajustados para o valor R$ 300,00 (Trezentos reais). O cartão alimentação deverá ser reajustado todas as vezes que for constatada a perda do valor de compra dos gêneros alimentícios elencados na legislação correspondente à composição da cesta básica. A recarga do CARTÃO ALIMENTAÇÃO deverá ocorrer até o dia cinco do mês em curso.

5. AUXÍLIO FUNERAL

A Prefeitura Municipal fica obrigada, quando do falecimento do servidor, a pagar a seus herdeiros ou sucessores a importância de R$ 10.000,00 (dez mil reais), em uma única vez e no prazo máximo de 30 (trinta dias) a contar da entrega da documentação legal para habilitação do auxílio funeral. Se o falecimento for do cônjuge ou dos filhos ainda sob sua dependência ou de ambos, será pago ao Servidor beneficiado o auxílio funeral, equivalente ao valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), correspondente a cada dependente falecido, mediante apresentação do atestado de óbito e certidão de dependente do INSS, no prazo máximo de 30 (trinta dias) após o falecimento.
Paragrafo único – será concedido afastamento de 5 (cinco) dias consecutivos ao servidor municipal no caso de falecimento do cônjuge, filhos, pai e mãe, mediante comprovação do óbito.

6. AUXÍLIO INVALIDEZ – Os Servidores da Prefeitura abrangidos por este acordo, quando aposentados por invalidez permanente, terão direito ao recebimento durante 12 meses após a concessão do benefício de um salário mínimo vigente no país, por mês.

7. TURNOS DE REVEZAMENTO - Os Servidores da Prefeitura que trabalham em turnos ininterruptos terão jornada diária de 06 (seis) horas.

8. VÉSPERA DE APOSENTADORIA - Aos servidores concursados e estáveis da Prefeitura que comprovadamente estiverem a um máximo de 24 (vinte e quatro) meses da aquisição do direito à aposentadoria, em seus prazos mínimos, fica garantido o emprego remunerado ou salário, durante o período que faltar para a aposentadoria; sendo que adquirido o direito, cessa a estabilidade. Ficam, porém, excluídos do previsto nesta cláusula, os casos de rescisão de contrato por iniciativa do empregado ou por mútuo acordo entre empregado e empregador ou ainda por justa causa.

9. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE - Os servidores da Prefeitura que prestarem serviços em condições consideradas insalubres, farão jús ao adicional correspondente (10%, 20% ou 40%), calculados na forma da lei em vigor.

10. ADICIONAL DE PERICULOSIDADE - Os servidores da Prefeitura que prestarem serviços em condições consideradas perigosas, farão jús ao adicional de 30% (trinta por cento), calculado sobre o valor do salário base, excluídas as vantagens.

11. ADICIONAL NOTURNO - O trabalho prestado em horário noturno será remunerado com adicional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora diurna.

12. COMPENSAÇÕES SALARIAIS - Somente serão compensados os aumentos que expressamente tiverem a condição de antecipação de majoração salarial.

13. ADMISSÃO APÓS A DATA BASE - Os empregados admitidos após a data base, 01.03.2018, terão o mesmo reajustamento salarial (correção ou aumento real).

14. SALÁRIO SUBSTITUIÇÃO - Será garantido ao Servidor da Prefeitura substituto o mesmo salário do cargo exercido pelo servidor substituído, pelo prazo da substituição, sem prejuízo das demais vantagens do cargo ou função, independente da natureza do vínculo e enquanto durar o mesmo.

15. DIA DE PAGAMENTO - O dia do pagamento será no último dia do mês ou quando este coincidir com o sábado, domingo ou feriado, no primeiro dia útil subsequente e a jornada de trabalho encerrar-se-á às 12h para os trabalhadores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais, Agricultura e Meio Ambiente.

16. DA SERVIDORA MÃE - A Servidora-mãe da Prefeitura, com filho em idade de amamentação até 12 (doze) meses, terá direito à redução da jornada de trabalho em 01 (uma) hora por dia, que poderá ser fracionada em 02 (dois) períodos de 30 (trinta) minutos para prestar atendimento necessário ao seu filho.

16.1. A servidora mãe com filho com algum tipo de deficiência ou declarado incapaz poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo de seus vencimentos por até 06 (seis) dias por ano para acompanhá-los em consulta médica. Consideram-se deficiência as condições previstas em legislação federal.

16.2 A partir do mês de Janeiro de 2019, será concedida a prorrogação da duração da licença maternidade das servidoras municipais por 60 (sessenta) dias além do período previsto no artigo 392 da CLT.

17. FALTA DO SERVIDOR ESTUDANTE - Mediante aviso prévio de 48 (quarenta e oito) horas, será abonada a falta do Servidor estudante da Prefeitura no dia da prova escolar obrigatória ou exame vestibular para ingresso em Instituição de Ensino Superior, desde que comprovada sua realização em dia e hora incompatíveis com a presença do Servidor no serviço. A falta assim abonada será considerada como dia de trabalho efetivo para todos os efeitos legais.

18. ATESTADOS MÉDICO E ODONTOLÓGICO - Fica vedada à Prefeitura o não reconhecimento e a não aceitação de atestados médicos e odontológicos fornecidos por serviços médico oficial ou particular, desde que estes documentos passem pela perícia, de acordo com as normas regulamentadoras, devidamente discutidas e aprovadas pela Prefeitura e o Sindicato dos Servidores Municipais de Guaratinguetá.

19. EXAMES MÉDICOS OBRIGATÓRIOS - Fica a Prefeitura obrigada a realizar exames médicos nos seus Servidores por ocasião de sua admissão, demissão e periódicos, exames estes que deverão ser renovados com grau de risco quando o servidor laborar em local insalubre ou perigoso, e, anualmente nos demais casos. Será ainda obrigatório por parte da Prefeitura, o fornecimento de atestados de saúde ocupacional quando da realização dos exames referidos nesta cláusula.

20. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - A Prefeitura deverá providenciar gratuitamente aos seus Servidores, mediante agilização dos seus sistemas de compra e distribuição, os Equipamentos de Proteção Individual, definidos como necessários para execução das suas atividades, bem como o fornecimento de protetor solar e chapéu aos trabalhadores expostos ao sol.

Parágrafo único - Sempre que houver alteração da função exercida pelo trabalhador, deverá ser reavaliada as necessidades de fornecimento de EPIs.

21. TRANSPORTE DE SERVIDORES - Os Servidores da Prefeitura que em razão de serviços externos necessitarem de transporte para deslocamento deverão ser transportados em ônibus, ou similares cobertos, com assentos apropriados não podendo ser transportados junto aos mesmos as ferramentas de trabalho, excetuando-se as ferramentas de pequeno porte.

22. PENALIDADES DISCIPLINARES - As demissões por justa-causa e as penalidades disciplinares de suspensão, serão precedidas de sindicância e de processo administrativo disciplinar, ficando neste assegurado ampla defesa e o acompanhamento da assessoria jurídica do sindicato ou particular para os servidores sindicalizados e não sindicalizados.

23. AVISO PRÉVIO - O aviso prévio, será comunicado por escrito e contra recibo, esclarecendo se será trabalhado ou não, a saber:

a - A redução de duas horas diárias, prevista no artigo 488 da CLT, será utilizada atendendo a conveniência do empregado, no início ou no fim da jornada de trabalho mediante opção única do empregado por um dos períodos, exercida no ato do recebimento do aviso prévio, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do citado artigo;

b - Caso o empregado seja impedido pela Prefeitura de prestar sua atividade profissional durante o aviso prévio, o mesmo lhe será indenizado;

c - Ao empregado que no curso do aviso prévio trabalhado, decorrente de dispensa ou pedido de demissão, solicitar por escrito ao empregador, o seu imediato desligamento, fica-lhe assegurado esse direito, bem como a anotação da respectiva data de saída, na CTPS. Nesse caso a Prefeitura estará obrigada, em relação a esta parcela, a pagar apenas os dias efetivamente trabalhados, além de pagar as verbas rescisórias dentro do prazo de 10 (dez) dias a contar da liberação do servidor, sem prejuízo do prazo legal de 30 (trinta) dias do aviso prévio e das duas horas diárias previstas no artigo 488 da CLT, proporcionais ao período não trabalhado;

d - No aviso prévio indenizado sempre que solicitado pelo servidor, a baixa na CTPS será efetuada no prazo de 05 (cinco) dias da comunicação da dispensa.

24. ESTABILIDADE PROVISÓRIA - Serão asseguradas aos Servidores da Prefeitura as seguintes estabilidades provisórias:

a - à Servidora gestante, desde a confirmação da gravidez até 05(cinco) meses após o parto;

b - à Servidora gestante, em caso de aborto devidamente comprovado por atestado médico, além do previsto na lei por mais 15 (quinze) dias;

c - ao Servidor afastado há mais de 6 (seis) meses por motivo de saúde, por mais 60 (sessenta) dias após seu retorno ao trabalho.

25. DIAS FACULTATIVOS – Como compensação das horas não trabalhadas nos dias previamente declarados como facultativos pela Prefeitura de Guaratinguetá e ditos como "dias pontes", os servidores acrescentarão, após o cálculo das mesmas (horas não trabalhadas) a sua reposição até o máximo de 30 (trinta) minutos na sua jornada diária.

26. DEVERES DA PREFEITURA - Fica a Prefeitura obrigada ao cumprimento das seguintes cláusulas:

a – manter em funcionamento a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), nos termos da lei;

b- a comunicação por escrito ao Sindicato dos Servidores Municipais de Guaratinguetá, de qualquer acidente de trabalho (C.A.T.) num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do acontecimento;

c - fornecer ao Sindicato dos Servidores Municipais de Guaratinguetá relação nominal dos funcionários que tenham sofrido os descontos das contribuições sindical e assistencial e seus respectivos montantes;

d - o fornecimento aos Servidores dos contra-cheques de pagamento, por meio eletrônico (on line) , com discriminação de todos os valores pagos e descontados do Servidor;
O contracheque mensal na forma impressa somente será entregue mediante solicitação do servidor, que deverá fazê-lo através de sua senha para acesso on line, podendo solicitar diretamente na Secretaria à qual estiver lotado, que não poderá recusar o atendimento;

e - responder os ofícios oriundos do Sindicato no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento dos mesmos e se necessário prorrogável por mais 15(quinze) dias mediante solicitação;

f - solicitar do Sindicato os débitos de convênios e mensalidade do servidor a ser demitido com antecedência de no mínimo de 5 (cinco) dias;

g – fornecer mensalmente por escrito ao Sindicato dos Servidores Municipais de Guaratinguetá, a relação dos descontos das mensalidades e gastos convênios dos servidores sindicalizados efetuados pela Prefeitura nas folhas de pagamento.

27. MENSALIDADES SINDICAIS E DESCONTOS DE CONVÊNIOS – As mensalidades sindicais, no percentual de 1,5% (um e meio por cento) sobre o salário base, devidas pelos servidores sindicalizados ao Sindicato da Categoria e descontadas em Folha de Pagamento, terão que ser recolhidas ao mesmo até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente ao mês do desconto.

Igualmente os descontos em Folha de Pagamento, por utilização dos convênios autorizados pelos servidores sindicalizados, terão que ser repassados ao Sindicato, também, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente ao uso do benefício.

28. FREQUÊNCIA LIVRE DO DIRIGENTE SINDICAL - A Prefeitura dará freqüência livre como se estivessem em exercício de suas funções, a 05 (cinco) Servidores que estejam em exercício de cargos da Diretoria ou membro do Conselho Fiscal, titular ou suplente do Sindicato dos Servidores Municipais de Guaratinguetá, os quais serão indicados pelo Presidente deste Sindicato. A freqüência livre de que trata esta cláusula, será sem qualquer prejuízo dos vencimentos dos Servidores liberados, os quais ainda ficarão a cargo da Prefeitura conforme cada caso, bem como quaisquer outros benefícios, vantagens, promoções, ou direitos que as suas funções profissionais venham a ter.

29. GARANTIAS SINDICAIS - Os representantes do Sindicato poderão ter acesso aos recintos de trabalho da Prefeitura no início ou fim do expediente para distribuição de boletins sindicais, panfletos e contato com os servidores mediante prévia comunicação ao Executivo ou à respectiva Secretaria no prazo mínimo de 24 horas. Excetua-se do referido prazo as situações emergenciais às quais não haja possibilidade de se efetuar a comunicação prévia.

30. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES- Fica autorizado ao Sindicato da categoria a divulgação de informações relevantes aos servidores nos locais de trabalho da Prefeitura, mediante prévio entendimento com os Secretários Municipais ou Diretores das respectivas Unidades.

31. VISTAS DE PROCESSO FUNCIONAL - Fica assegurado ao Sindicato dos Servidores Municipais de Guaratinguetá, o direito de vistas aos processos funcionais dos Servidores da Prefeitura sindicalizados, mediante autorização expressa dos mesmos e solicitação à Administração competente, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para o atendimento do pedido.

32. MULTAS - Todas as obrigações estipuladas na presente lei, são exigíveis pela forma e nos prazos convencionados neste acordo coletivo, independentemente de qualquer aviso, sujeitando-se o infrator às seguintes penalidades:

> **a** - multa no valor de um Salário Base da função exercida pelo Servidor em caso do descumprimento de quaisquer das cláusulas que abranjam o interesse individual do servidor estabelecido por este Acordo Coletivo de Trabalho, revertendo seus benefícios em favor do Servidor Prejudicado.

33. ELEIÇÕES SINDICAIS - No período de eleições sindicais, desde que expressamente comunicado pelo Sindicato com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, à Prefeitura mediante entendimento prévio com a entidade Sindical, destinará locais adequados para instalação dos mesários, fiscais e urnas eleitorais liberando os servidores associados pelo tempo necessário ao exercício do voto.

34. BENEFÍCIOS - A Prefeitura fica autorizada a descontar dos salários dos seus empregados consoante o artigo 462 da CLT, além do permitido por lei, também todos os benefícios propiciados pelo Sindicato, que total ou parcialmente sejam pagos pelos trabalhadores quando os respectivos descontos forem autorizados por escrito pelos próprios Servidores, devendo ser encaminhado ao Serviço de Gestão de Pessoal, cópia da referida autorização no caso dos servidores não sindicalizados.

35. CONDIÇÕES HIGIÊNICAS - A Prefeitura assegurará a seus Servidores:

a - água potável;

b - sanitários em condições de higiene, separados para homens e mulheres;

c - armários individuais para a guarda de roupas e pertences dos servidores cujo trabalho exija a troca de roupa;

d - chuveiros com água quente;

e - papel higiênico nos sanitários;

36. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - Fica assegurada aos servidores sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens a participação em cursos de aperfeiçoamento, cursos profissionalizantes, reciclagem, palestras e seminários, durante jornada de trabalho, desde que compatíveis com sua função, pelo prazo de até 3 (três) dias consecutivos ou intercalados, por semestre, mediante prévia comunicação à Prefeitura, desde que autorizados pelos Secretários respectivos.

37. ESPORTES, RECREAÇÃO E LAZER - A Prefeitura compromete-se, através da Secretaria Municipal de Esportes, a incentivar a prática de esportes em suas mais variáveis modalidades, bem como promover recreação e lazer entre seus servidores.

38. RECIBOS DE PAGAMENTOS - Ocorrendo qualquer tipo de erro nos recibos de pagamentos dos servidores que afetem seus vencimentos, os mesmos deverão ser informados ao Setor responsável ou Departamento Pessoal até 02(dois) dias úteis após o pagamento e deverão ser corrigidos através de folha complementar, que poderá ser realizada uma única vez ao mês e paga no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de notificação pelo interessado ou Secretaria ao Departamento de Pessoal. Caso a notificação não ocorra no prazo estipulado a correção será feita no pagamento subsequente.

39. ESCALA DE FOLGAS - Os Servidores da Prefeitura que prestarem serviços em escala de revezamento que exijam o trabalho aos domingos, terão a cada três semanas trabalhadas, pelo menos um descanso ao domingo.

40. LICENÇA SEM VENCIMENTOS - Os Servidores da Prefeitura , estáveis (concursados com 3 anos), poderão solicitar licença sem vencimentos ou remuneração, conforme a Lei nº 4.171 de 21 de setembro de 2009.

41. **FÉRIAS** - O início das férias coletivas ou individuais não poderá coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia já compensado.

42. **VALE TRANSPORTE:** A entrega do vale transporte deverá ocorrer até o dia 15 (quinze) do mês em curso.

43. **13º SALÁRIO** - A Prefeitura Municipal pagará aos seus servidores, nos meses dos seus aniversários, a metade do 13º salário:

a - excetuam-se da regra prevista no "caput" deste artigo, os servidores aniversariantes no mês de janeiro, que receberão sua parcela correspondente, no mês de fevereiro.

b - já os servidores aniversariantes no mês de dezembro receberão o 13º salário nos prazos previstos em legislação própria.

44. **JORNADA DE TRABALHO DE DIGITADOR E TELEFONISTA** – A duração da jornada de trabalho dos digitadores e telefonistas será de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único – os digitadores terão um descanso de 10 (dez) minutos a cada 50 (cinqüenta) minutos trabalhados, cujos intervalos de repouso serão computados na duração da jornada de trabalho para todos os fins de direito.

45. **LICENÇA-ADOTANTE** – A servidora que judicialmente adotar criança ou tiver a guarda judicial dela para fins de adoção, terá direito à licença junto a Previdência Social, nos termos da legislação própria em vigor.

46. **LICENÇA-PATERNIDADE** – Fica concedida a licença paternidade de 5 (cinco) dias, mediante comprovação na primeira semana, em caso de nascimento de filho, sem prejuízo do salário e demais vantagens.

47. **FALTAS ABONADAS DO SERVIDOR DA PREFEITURA** – Será direito do servidor da Prefeitura em número máximo de 3 (três) no semestre, não podendo ultrapassar 1 (uma) no mês e nem de forma consecutiva, de acordo com a Lei Municipal nº 4.519 de 08 de Agosto de 2014.

48. **JORNADA DE TRABALHO 12X36 ou 24X72** – Fica permitido o trabalho no sistema de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso ou 24 (vinte e quatro) horas de trabalho por 72 (setenta e duas) horas, tanto para o trabalho no período diurno como para período noturno, sem prejuízo de 1 hora de intervalo para repouso e alimentação.

§ 1º - As horas trabalhadas além das 12 (doze) horas ou 24 (vinte e quatro) horas serão remuneradas acrescidas do respectivo adicional, considerando-se o estabelecido neste acordo.

§ 2º - Caso a jornada noturna exceda as 12 (doze) horas, as horas excedentes trabalhadas deverão ser remuneradas acrescidas do adicional noturno de 20% sem prejuízo do adicional de horas extraordinárias.

§ 3º - Entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 horas consecutivas para descanso.

49. PAGAMENTO DO D.S.R- Fica assegurado o pagamento do reflexo do descanso semanal remunerado aos servidores que realizarem jornada extraordinária, na forma da legislação vigente.

50. COMPENSAÇÃO DE HORAS – Observada as necessidades de serviços, as jornadas normais de trabalho poderão sofrer acréscimos ou reduções, que poderão ser compensadas na forma prevista no artigo 59, § 2º da CLT, devendo ser regulamentado mediante Decreto.

51. COMISSÃO DE NEGOCIAÇÃO – Fica criada a comissão permanente de negociação de assuntos relacionados aos servidores municipais da Prefeitura, que se reunirá a cada quadrimestre, sendo composta por representantes do Sindicato e da Prefeitura.

52. JUÍZO COMPETENTE - Será competente a Justiça do Trabalho para dirimir quaisquer divergências surgidas na aplicação do presente acordo coletivo de trabalho.

Guaratinguetá, 12 de Abril de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ
MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
Prefeito Municipal

SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GUARATINGUETÁ
JOSÉ EDUARDO AYRES DE OLIVEIRA
Presidente

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
LUIZ CARVALHO DOS SANTOS NETO

ADVOGADO DO SINDICATO
DR. RODRIGO CESAR MOREIRA NUNES