

CARTILHA DO ACORDO COLETIVO

Saiba quais são seus direitos e deveres



NÃO FIQUE SÓ, FIQUE SÓCIO!

Se você ainda não é sócio do SINTUSP, entre em contato (por telefone ou e-mail) informando seu nome, telefone e local de trabalho, que iremos até você. Lembre-se que o SINTUSP vive exclusivamente da contribuição de seus associados, por isso é fundamental sua participação para construção de um sindicato forte e combativo.

- **São Paulo** e cidades onde não há sub sede: sindical@sintusp.org.br, fones: (11) 3091-4380 e (11) 3091-4381. Sede: Av. Prof. Almeida Prado, 1276, Campus Butantã.
- **Ribeirão Preto**: sintusprp@gmail.com, fone (16) 3315-4592. Sub sede na Rua dos Técnicos, 118A (dentro do Campus).
- **São Carlos**: sintuspsc@gmail.com. Sub sede na Rua Miguel Petroni, 510, bairro Vila Pureza. Fone (16) 3412-5534.
- **Piracicaba**: sintuspira@hotmail.com. Rua Ajudante Albano, 898, bairro São Dimas. (19) 3435-5930.



FILIADO À CSP-CONLUTAS

Apresentação

Esse acordo coletivo tem vigência até 31 de março de 2018, quando então precisaremos discutir um novo acordo. Para isso será necessário continuamente fortalecer a nossa organização e mobilização, pois quanto mais mobilizada mais forte estará a categoria e melhor serão os termos de um novo acordo!

No acordo atual está presente o Banco de Horas, que nada mais é do que um mecanismo criado pelos patrões para desregular a jornada de trabalho e deixar os trabalhadores disponíveis, para serem convocados na hora em que os patrões bem entenderem. Por isso a diretoria do sindicato é contrária ao Banco Horas e buscará mobilizar a categoria para construir um próximo acordo coletivo que garanta as reivindicações dos trabalhadores sem banco de horas.

A seguir, em forma de perguntas e respostas, as principais dúvidas sobre o Acordo.

1) Quanto tempo dura esse acordo Coletivo? Um ano a contar da assinatura.

2) O que é o Banco de Horas? A comparação mais fácil de entender é a de uma conta bancária. Se você trabalha 1 hora a mais, fica com crédito de 1 hora. Se trabalhar 1 hora a menos, fica com débito de 1 hora. E o saldo – para mais ou para menos - tem que ser zerado no final do acordo em 31/3/18.

3) E tem Limites? A conta do “Banco de Horas” tem limites com relação ao número de horas que cada um poderá ficar devendo ou acumular: **o dobro da jornada semanal**. Ou seja, quem trabalha 40 horas semanais, pode acumular ou ficar devendo, até 80 horas durante o período do acordo. Para quem trabalha 30 horas semanais o limite é 60 horas, e assim por diante.

4) E se estourar o limite? As chefias ficarão encarregadas de controlar o limite, tanto para mais como para menos, tendo que informar o trabalhador quando chegar perto do limite: dando folga para quem trabalhou de mais ou programando compensação para quem estiver devendo (preferencialmente após a jornada normal de trabalho e dependendo do volume até aos sábados). Mas se mesmo assim, se no final do acordo, em 31/3/18, ainda restar saldo de horas para o trabalhador, a USP se comprometeu a pagar em dinheiro e com acréscimo de

50%. É importante lembrar que o IFPonto (sistema eletrônico ao qual o trabalhador tem acesso a qualquer momento via computador), aponta diariamente o saldo de horas de cada um.

Quanto ao saldo devedor a regra é mais rígida. Quem ficar devendo em um determinado mês, mais que o dobro que sua jornada semanal, terá descontado do salário essas horas excedentes. Exemplo, quem trabalha 40 horas semanais, se fechar o mês devendo 88 horas, vai ter desconto relativo a 8 horas, pois o limite para débito é de 80 horas.

5) O chefe pode impedir o pagamento de horas? Não. O parágrafo segundo da Cláusula 4ª diz claramente “...para que o servidor tenha condições de liquidar seu débito evitando eventual desconto, não poderá a chefia imediata recusar que o servidor realize trabalho excedente, exceto se justificadamente indicar em quais dias normais de trabalho as horas excedentes melhor atenderão à organização do serviço, também possibilitando que eventual desconto seja evitado”.

6) Tem regra para repor ou acumular hora ou é quando o chefe quiser? A regra do bom senso deve prevalecer, mas está no acordo que “Nas situações previsíveis, havendo necessidade de prorrogação da jornada de trabalho, deverá a chefia convocar o servidor com antecedência a fim de permitir que este se organize”.

7) E quem trabalhar aos sábados domingos e feriados, como fica? Quando alguém for convocado para trabalhar no dia de seu “descanso semanal remunerado” como os domingos ou em feriados, descansará **as horas em dobro**. Por exemplo, trabalhou (em domingo ou feriado) 3 horas, fica com crédito de 6 horas no banco de horas. A exceção fica para aqueles que têm jornada normal aos domingos (e folgam em outro dia da semana), como os que trabalham em hospitais e os vigias. Mas se o feriado cair em um domingo, também esses terão o direito de descansar o período equivalente ao trabalhado no feriado.

Já para os sábados a questão é diferente. Quem trabalha de segunda à sexta-feira e for convocado para trabalhar em um sábado, fica valendo a regra da hora por hora. Ou seja, se trabalhar 4 horas num sábado, terá 4 horas creditadas no banco de horas.

8) E as pontes continuam existindo? Sou obrigado a “fazer” a ponte? Esse é um tema importante. Se o trabalhador tiver em sua “conta” o crédito correspondente a, pelo menos um dia de trabalho, quando ocorrer uma “ponte” (dia letivo entre um feriado que ocorra em uma quinta ou terça-feira) ele fica **obrigado** a “folgar” na ponte. Mas, por outro lado, se seu saldo de horas for inferior ao de um dia, ele terá **o direito** de trabalhar normalmente no dia que seria a “ponte”. Nesse caso, a unidade tem que providenciar condições para que isso aconteça.

Outro aspecto fundamental: ninguém “entra devendo as pontes”. As horas só são lançadas após o a ocorrência da “ponte”. Mas é claro que, quem pretender usufruir da “ponte”, pode e deve ir acumulando horas suficientes para saldar. E é bom lembrar que só o recesso entre Natal e Ano Novo corresponde a 32 horas.

9) Tenho que fazer quantas horas extras o chefe quiser? Não. Para início de conversa conseguimos colocar o parágrafo – já citado - que diz “*Nas situações previsíveis, havendo necessidade de prorrogação da jornada de trabalho, deverá a chefia convocar o servidor com antecedência a fim de permitir que esse se organize*”.

E tem mais, dentro da normalidade, não se pode exceder a duas horas extras por dia. Somente podem ultrapassar as duas horas, os casos de “*necessidade imperiosa*” (urgências ou emergências, por exemplo: estourou um cano ou caiu a rede de internet). E mesmo assim com necessidade de que tudo seja documentado de forma minuciosa e enviado à CODAGE, órgão da reitoria.

10) O Acordo Individual que alguns assinaram, continua valendo? Não. Perdem a validade sete dias após o Acordo Coletivo entrar em vigor. Quem tem horas a mais ou a menos tem esse prazo para zerar a “fatura”.

11) E quem tem horas para acertar desde antes do ponto eletrônico? Quem tinha horas em haver ou devia horas antes da instalação do ponto eletrônico – desde que elas tenham sido devidamente anotadas – vai ter um prazo de até 6 meses para acertar a situação (usufruir das horas ou pagá-las). Caso esse tempo não seja suficiente, os casos excepcionais serão encaminhados para a CODAGE que poderá conceder mais 6 meses de prazo.

12) Quem tem mais de 50 anos pode dividir as férias? Agora pode, mas só em duas vezes, uma de 10 dias e outra de 20 dias. Continuam existindo as opções de 30 dias direto ou de tirar 20 e vender 10.

13) Na questão das consultas médicas, como ficou? Quem precisar ir ao médico, fazer um exame ou tratamento indicado pelo médico, poderá ausentar-se do trabalho por um período de até três horas, no começo, meio ou final do expediente. E não há limite de vezes no ano que isso pode acontecer. Mas é preciso sempre ter comprovação do atendimento e o documento tem que atender a Portaria GR 6744/2016 (veja no final da cartilha onde encontrar). Além dessas três horas, o servidor terá mais 6 dias por ano (não mais que uma por mês) para as seguintes situações:

- Atendimento médico que necessitou mais que três horas (ai usa o dia todo).
- Acompanhar em tratamento de saúde: filhos menores, parentes com deficiência, marido, esposa ou companheiro, pais, madrasta, padrasto.

Importante lembrar que todas as demais situações que envolvem afastamentos médicos não foram alteradas.

14) Então as 6 faltas abonadas acabaram? NÃO. Essas 6 ausências por motivo de saúde ou acompanhamento de parentes não se confundem com as abonadas que continuam sendo um direito do trabalhador da USP.

15) A Licença Paternidade aumentou? Sim, passou de 5 para 20 dias.

16) E Licença Nojo, o que é isso? É quando o trabalhador perde alguém da família. Nesses casos ele tem o direito de não trabalhar, sem perder os dias: por até oito dias quando falecerem o marido ou a esposa, filhos, pais, ou irmãos. No caso de sogros, madrasta ou padrasto o não comparecimento pode ser de até dois dias. Se a pessoa quiser não usufruir desse direito, pode trabalhar normalmente.

17) E quem faz 6 horas, com fica para compensar ou pagar horas? Quem trabalha 6 horas por dia, por lei, tem que fazer 15 minutos de intervalo, assim acaba ficando na USP 6h15. Além disso, a lei diz que quem trabalha acima de 6 horas tem que fazer um intervalo mínimo de 1 hora. Mas existe uma exceção, que

é uma permissão que tem que ser solicitada no Ministério do Trabalho pelas empresas que possuem refeitórios. E essa possibilidade está no Acordo Coletivo.

Quem faz 6 horas, para fazer a hora “extra” e acumular créditos no Banco de Horas, terá que registrar um intervalo de descanso de 30 minutos e depois começar o período “extra”. Exemplo: a pessoa rotineiramente trabalha das 10h às 16h15 (incluindo o intervalo de 15 minutos); para fazer 1 hora “extra” (ou pagar 1 hora) ela vai entrar às 10h e sair 17h30 (6h de trabalho + 30 minutos de intervalo + 1 hora extra).

18) Há outra opção para quem faz 6 horas? Tem. Chegar e sair sempre no limite de 6h15 e não usufruir das pontes, que como já dissemos, é um direito assegurado pelo Acordo Coletivo.

19) Quem trabalha 8 horas por dia e faz duas horas de almoço, pode usar parte desse tempo para pagar ou acumular hora? Não pode. A legislação é bem engessada nesse aspecto de mexer com horário de almoço. Mas tem uma saída, você pode pedir ao RH de sua unidade / Campus, para diminuir seu intervalo de duas para uma hora e meia ou até para uma hora (menos que uma hora não pode para quem faz 8 horas). Exemplo: a pessoa trabalha das 8h às 12h e das 14h às 18h. Pede para alterar para: das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30. Nesse caso, é só trabalhar até às 18h que terá acumulado meia hora por dia. E como o “Banco de Horas” pressupõe certa flexibilidade, quando precisar entrar às 14h, é só trabalhar até às 18h e nesse dia não terá acumulado horas.

20) O Acordo Coletivo nos dá garantia de não demissão? Até certo ponto sim. O texto diz que *“Fica garantido o emprego dos trabalhadores representados pelo sindicato durante a vigência do presente Acordo Coletivo em relação a dispensas **imotivadas e motivadas**, salvo as atualmente já praticadas na Universidade, tais como **aposentadorias voluntárias**, inclusive especiais, extinção de termino de contrato e por iniciativa do servidor”*.

Na prática a USP não poderá demitir para reduzir a folha de pagamento. Demissão sem processo administrativo que comprove que houve motivo para a dispensa, também não pode.

21) Sistema Alternativo de Controle de Jornada, o que é isso? Quem frequentemente realiza trabalho fora do seu local de lotação, podendo estar cada dia em um local diferente, por exemplo, poderá utilizar um dispositivo móvel (que será fornecido pela USP) para registrar o ponto. O uso desse tipo de dispositivo será restrito a algumas atividades específicas e a normativa será estabelecida pela CODAGE.

22) Quem tem atividade de Campo, com horários variados, como fica? Aqueles que trabalham frequentemente fora de sua unidade, coletando materiais, por exemplo, poderão, a critério da unidade, ter sua jornada semanal distribuída de acordo com a necessidade do serviço. Mas isso não pode implicar em descumprir as leis trabalhistas, como o número de horas semanais, intervalo de almoço e intervalo entre uma jornada e outra.

23) Os que trabalham em barcos de pesquisa terão tratamento diferenciado? Terão. As jornadas serão de 12 x 12 e contagem especial para compensação de horas, sendo, a partir da 9ª hora contagem de 1 x 1,5 para fins de crédito no banco de horas.

24) Nos laboratórios de pesquisa muitas vezes é necessário ir trabalhar fora de hora. Como ficam esses casos? Há um Capítulo para esses casos que também poderão ter maior flexibilidade de horário, mas que devem cumprir as normas da CLT.

25) Para os trabalhadores do HU e demais atividades de saúde, o que muda? Para o pessoal do HU fica tudo basicamente como antes em relação às jornadas e plantões. No que diz respeito ao “intervalo” para descanso ou alimentação, no caso dos trabalhadores da saúde os 15 minutos para quem trabalha 6 horas (ou menos) e 1 hora para os plantões de 12 horas, serão “*ficta e excepcionalmente*” computados como trabalho. Na prática, quem faz 6 horas e entra ao meio dia sairá do trabalho às 18h.

26) O acordo invalida a CLT? Não. Trata apenas dos casos específicos citados. O restante fica valendo a lei vigente.

27) E as normas da USP, o Estatuto do Servidor, perdem a validade?

Também não, a não ser que uma portaria seja contraditória ao que foi assinado, ela continua valendo.

28) Então a portaria que instituiu o ponto eletrônico, continua valendo?

Sim, o que o acordo não modificou continua valendo. Um exemplo é o poder do diretor da unidade em definir quantas vezes o trabalhador vai bater o ponto. Embora a regra geral seja somente na entrada e na saída, a portaria permite ao dirigente estabelecer que o ponto seja registrado também no horário do almoço. Se você tiver dúvidas sobre o registro do ponto, acesse na internet a Portaria Codage-658, de 13-10-2016, ou peça que seus superiores forneçam-lhe uma cópia. Se ainda assim a dúvida permanecer, procure o SINTUSP.

29) Quem é responsável por fazer cumprir os termos do acordo?

A chefia imediata. E os casos de conflito serão encaminhados à COPERT. Qualquer dúvida que você tiver, se seu chefe criar problemas com os horários, com atestados médicos ou qualquer outro direito do acordo coletivo, não vacile, procure o seu Sindicato, procure o SINTUSP.

30) Onde obtenho mais detalhes das portarias citadas?

Para conhecer a portaria que regulamenta o uso de atestados médicos, citado no item número 13 acesse: <http://www.leginf.usp.br/?portaria=portaria-gr-no-6744-de-20-de-maio-de-2016>.

Para conhecer a portaria que instituiu o ponto eletrônico, formulários e procedimentos para horas remanescentes, acesse sistemas.usp.br. Entre no “MartWeb”, em seguida em “Minha frequência” e finalmente em “Ajuda”. A íntegra do Acordo coletivo está em nosso site: www.sintusp.org.br. Para outros esclarecimentos entre em contato pelos e-mails e telefones do SINTUSP indicados na capa desta cartilha.

E não se esqueça: Não fique só, fique sócio! Fortaleça seu sindicato!