

# ACORDO COLETIVO DE TRABALHO 2024/2025

(registro provisório em razão da indisponibilidade para registro no sistema mediador do MTe)

**SINDICATOS DOS EMPREGADOS DOS CONSELHOS E ORDENS DE FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL DO ESTADO DO PARANÁ**, CNPJ Nº 81.914.368/0001-78, neste ato representado por seu Presidente Sr. **ANTONIO MARSENCO**;

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ**, CNPJ Nº 75.060.129/0001-94, neste ato representado por seu Presidente Sr. **DR. ROMUALDO JOSÉ RIBEIRO GAMA**;

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 abril de 2024 a 31 de março de 2025 e a data-base da categoria em 01º de abril.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – ABRANGÊNCIA**

O presente Acordo Coletivo de Trabalho, aplicável no âmbito da empresa acordante, abrangerá a categoria dos **EMPREGADOS DOS CONSELHOS E ORDENS DE FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL, SINDIFISC-PR / CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ**, com abrangência territorial no Estado do Paraná.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – SALÁRIO E REAJUSTES**

As verbas salariais dos integrantes da categoria profissional (empregados de carreira e ocupantes de emprego em comissão) vigentes em 31.03.2024, serão reajustados em abril de 2024 pelo percentual de 4,40% (quatro inteiros virgula quarenta por cento), que correspondem à variação integral do INPC no período de 01.04.2023 a 31.03.2024, cujo índice fixado foi de 3,40% (três inteiros vírgula quarenta por cento), acrescido de 1,0% (um por cento) para fins de recomposição salarial.

## **CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO DO SALÁRIO**

Os salários serão pagos a todos os colaboradores até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, sendo referente ao mês anterior, conforme normatizado no artigo 52 da NGP (Normatiza de Gestão de Pessoas).

## **CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento de salário, inclusive para os colaboradores em exercício de Cargo de Livre Provisamento, deverá ser pago mediante comprovante, onde constem todas as verbas pagas e os descontos efetuados, inclusive manifestando o valor a ser depositado na conta vinculada ao FGTS, conforme normatizado no artigo 53 da NGP (Normatiza de Gestão de Pessoas).

## **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO**

O pagamento da primeira parcela do 13º salário, será efetivado até o dia 10 (dez) do mês de julho de cada ano, se ocorrer de ser feriado ou fim de semana, será efetuado o pagamento no primeiro dia útil após e a segunda parcela até 10 (dez) do mês de dezembro de cada ano, se ocorrer de ser feriado ou fim de semana, será efetuado o pagamento no primeiro dia útil após, conforme normatizado no artigo 54 da NGP (Normatiza de Gestão de Pessoas).

## **CLÁUSULA SÉTIMA – SALÁRIO DE SUBSTITUIÇÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Ao colaborador do CRM-PR que substituir outro colaborador, com atribuições diferenciadas e de maior complexidade do que as exercidas pelo substituto na habitualidade do seu trabalho, em virtude de afastamento tais como, férias, licença médica ou correlata, entre outros, por período igual ou superior a 10 (dez) dias consecutivos, deverá ser pago o salário do substituído, recebendo proporcionalmente aos dias laborados em substituição.

Este documento foi assinado digitalmente pelo(s) signatário(s) na lista de protocolo de assinatura(s). Para validar as assinaturas acesse:  
<https://sdocs.safeweb.com.br/portal/Validador?publicID=bcd8d6af-502f-4e49-9a9c-1d82138d76e9>

- 1 - A designação deverá ser sempre feita por intermédio de Portaria.
- 2 - Será pago, no período de substituição, somente o salário do substituído, não acumulando com o salário habitual (regular) do substituto, que não é, portanto, devido nesse período.
- 3 - O valor da hora extra quando realizada durante a substituição terá como base de cálculo o valor do salário de substituição.
- 4 - O substituto exercerá as atividades da ocupação do substituído cumulativamente às suas, sendo vedada a designação de outro colaborador para substituí-lo no mesmo período, conforme normatizado no artigo 55 da NGP (Normatiza de Gestão de Pessoas).

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Ao colaborador do CRM-PR que substituir outro colaborador, em suas ausências, tais como, férias, licença médica ou correlata, entre outros, por período igual ou superior a 10 (dez) dias consecutivos, em caráter parcial e não integral, ou seja, para apenas e tão somente executar determinadas atividades, o pagamento do salário substituição também terá caráter parcial, isto é, deverá ser pago apenas e tão somente pelo tempo/horas em que o funcionário substituto estiver efetivamente realizando a substituição designada.

1º A designação deverá ser sempre feita por intermédio de Portaria.

2º Na portaria de designação deverão estar descritas as atividades que deverão ser executadas pelo substituto.

3º O funcionário substituto deverá anotar em planilha própria, as datas e os horários dispensados na execução das atividades de substituição e que deverá ter o ciente/de acordo (assinatura) do Coordenador/Funcionário Responsável pelo Departamento, conforme normatizado no artigo 56 da NGP (Normatiza de Gestão de Pessoas).

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Ao Colaborador em exercício na função de Assistente Administrativo – DEADM, que tem como uma das suas atividades, substituir sempre que necessário no dia a dia a(s) ausência(s) do(s) colaborador(es) em exercício nas funções de Auxiliar Administrativo-Telefonia e Assistente de Digitalização e Arquivo-DEADM, e, considerando que essas

Normativa de Gestão de Pessoas – homologada em 31/10/2022, anexa à Resolução nº 230/2022, com vigência a partir de 14/11/2022. Página 18 de 31

substituições no dia a dia das funções supracitadas, podem eventualmente, chegar próximo ao total de horas correspondente ao período de 10 dias, quando essas substituições forem iguais ou superiores a 64h/mês, deverá ser efetuado o pagamento do tempo/horas em que o funcionário substituto estiver efetivamente realizando essas substituições, visto que nesse período pode ter substituído até 4 (quatro) funcionários em exercício de 3 (três) funções/atividades diferentes.

1º O funcionário substituto deverá anotar em planilha própria o número de horas mensais de substituição, informando: nome do funcionário substituído, atividade(s) desenvolvidas, data e horário dispensados na execução das atividades de substituição e que deverá ter o ciente/de acordo (assinatura) do Coordenador/Funcionário Responsável pelo Departamento.

2º O cálculo do valor dessas substituições será baseado no salário de cada funcionário substituído e de acordo com o número de horas de cada um dos substituídos, conforme normatizado no artigo 57 da NGP (Normatiza de Gestão de Pessoas).

#### **CLÁUSULA OITAVA – ASSISTÊNCIA MÉDICA**

A todos os empregados e filhos menores dependentes de até 17 anos, 11 meses e 29 dias, é assegurada a assistência médica por intermédio de convênio firmado com empresa prestadora de saúde (plano de saúde), com direito à internação em acomodação individual, conforme normatizado no artigo 48, alínea A da NGP (Normatiza de Gestão de Pessoas) e Instrução Normativa 77/2022.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Filhos com idade de 18 anos poderão continuar no plano de saúde, com o custeio integral do colaborador responsável.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cônjuges poderão ser incluídos no plano de saúde, com custeio integral do colaborador responsável.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O valor do desconto mensal de cada empregado e dependente (filho menor de até 17 anos, 11 meses e 29 dias), a título de assistência médica, a ser descontado diretamente na folha de pagamento será de R\$ 1,00 (um real) por beneficiário.

#### **CLÁUSULA NONA – ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA**

A todos os empregados é assegurada assistência odontológica, através de convênio firmado com empresa prestadora desse serviço, conforme normatizado no artigo 48, alínea B da NGP (Normatiza de Gestão de Pessoas) e Instrução Normativa 77/2022.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Filhos e cônjuges poderão ser incluídos no plano de saúde odontológico, com o custeio integral do valor mensal cobrado pelo convênio do colaborador responsável.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O valor do desconto mensal de cada empregado, a título de assistência odontológica, a ser descontado diretamente na folha de pagamento é de R\$ 1,00 (um real) por beneficiário.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O CRM-PR se responsabilizará somente pelos procedimentos cobertos pelo contrato, qualquer pagamento adicional será de inteira responsabilidade do colaborador.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: AJUDA DE CUSTO ALIMENTAÇÃO**

O CRM-PR concederá aos seus empregados o valor de R\$ 59,15 (cinquenta e nove reais e quinze centavos) por dia de trabalho, totalizando o valor mensal de R\$ 1.301,30 (um mil, trezentos e um reais e trinta centavos).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Será considerado para efeito de cálculo do benefício o total de 22 (vinte e dois) dias por mês e por 12 (doze) meses.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O auxílio alimentação será concedido nos períodos de afastamento do trabalho, nas seguintes situações:

- a) faltas justificadas com prerrogativa de abono previsto em lei e com apresentação de documento comprobatório.
- b) férias.
- c) folga correspondente ao dia solicitado pelo funcionário e usufruído como compensação de horas extras realizadas com a devida autorização da chefia imediata.
- d) licença maternidade e paternidade e afastamento por doença, com apresentação de atestado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Quando houver faltas injustificadas, não será concedido o auxílio alimentação, sendo o valor correspondente descontado no mês subsequente, mesmo que ocorra a compensação das horas de ausência.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A ajuda de custo alimentação será custeada somente para os dias efetivamente trabalhado, não receberam a ajuda alimentação os empregados quando em viagem com recebimento de diárias.

**PARÁGRAFO QUINTO:** O benefício terá caráter indenizatório e não será considerada verba salarial para qualquer efeito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: AUXÍLIO CRECHE**

O CRM-PR concederá aos empregados auxílio creche mensal de R\$ 422,00 (quatrocentos e vinte e dois reais) até que o(a) filho(a) complete 6 (seis) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O benefício terá caráter indenizatório e não será considerada verba salarial para qualquer efeito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VALE TRANSPORTE**

O vale transporte será concedido por dia útil trabalhado a todos os empregados optantes, na forma de crédito no sistema de transporte de cada região, em conformidade com a Lei nº 7.418/1985, no valor vigente à época de concessão e equivalente para o deslocamento de sua residência ao trabalho e o retorno.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O desconto previsto em lei será de 6% (seis por cento) do salário base do colaborador referente a 22 (vinte e dois) dias de trabalho, o que corresponde ao desconto efetivo de 4,4% (quatro virgula quatro por cento) do salário mensal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para receber o benefício do vale transporte o empregado deverá solicitar o pagamento por meio do sistema do DRH entre o 1º e o 20º dia de cada mês, devendo preencher e assinar Declaração de Termo de Compromisso, conforme orientação do DRH, sendo que não haverá pagamento retroativo à data do pedido.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Não será concedido vale transporte nos períodos de afastamento do trabalho, sendo o valor correspondente descontado no mês subsequente, nos seguintes casos:

- a) Faltas injustificadas ou justificadas, o valor será descontado mesmo que haja compensação posterior das horas.
- b) Férias
- c) Folgas, o valor do desconto do vale transporte será mantido mesmo quando ocorrer a compensação das horas de ausências, ou mesmo em casos de folgas decorrente de horas extras.
- d) licença maternidade de paternidade, afastamento por doenças, casamento ou óbito, conforme as regras para esse fim.
- e) Em viagem a serviço do CRM-PR com direito a recebimento de diárias.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O benefício terá caráter indenizatório e não será considerada verba salarial para qualquer efeito.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GRATIFICAÇÃO REFERENTE AO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA e POR PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES PERMANENTES E/OU PROVISÓRIAS (CARGO DE LIVRE PROVIMENTO) –** Normatizado no CAPÍTULO II – DOS CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO, do Plano de Carreiras, Cargos e Salários passa a vigorar com as seguintes alterações:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os empregados nomeados para funções de confiança de Coordenador, a partir da celebração deste acordo, passam a ser regidos pelo artigo 62 da CLT, qual seja, cargos incompatíveis com a fixação de horário de trabalho, anotação de cartão ponto e mais, sem o recebimento de horas extras, dada a natureza, qual seja, cargos de gestão e confiança.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os empregados exercentes de cargo de confiança no momento da celebração deste acordo, passam imediatamente a receber a gratificação de função conforme disposições do parágrafo único do artigo 62 da CLT nos percentuais abaixo, conforme tabela salarial sobre o salário base do empregado nomeado para o cargo de coordenação:

- a) Para salário base acima de R\$ 15.000,01, incidência da gratificação pelo exercício da função no percentual de 40% sobre o salário base;
- b) Para salário base entre de R\$ 12.000,01 até R\$ 15.000,00, incidência da gratificação pelo exercício da função no percentual de 50% sobre o salário base;
- c) Para salário base entre de R\$ 9.000,01 até R\$ 12.000,00, incidência da gratificação pelo exercício da função no percentual de 70% sobre o salário base;
- d) Para salário base entre de R\$ 7.000,01 até R\$ 9.000,00, incidência da gratificação pelo exercício da função no percentual de 75% sobre o salário base;
- e) Para salário base entre de R\$ 5.000,01 até R\$ 7.000,00, incidência da gratificação pelo exercício da função no percentual de 80% sobre o salário base;
- f) Para salário base entre de R\$ 3.000,01 até R\$ 5.000,00, incidência da gratificação pelo exercício da função no percentual de 85% sobre o salário base;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Tais disposições possuem validade exclusivamente durante o período de exercício do cargo de confiança de livre nomeação e exoneração. Fazendo jus apenas para o período do efetivo exercício do cargo. Uma vez exonerado do cargo de confiança, o empregado deixa de receber a referida gratificação e se enquadrará nos demais dispositivos da CLT, inclusive com o dever de anotação de cartão ponto e recebimento pelo trabalho em regime extraordinário de acordo com a regulamentação interna vigente sobre a temática.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Ao empregado nomeado para participar de **Comissões Permanentes e/ou Provisórias** oficialmente nomeadas, com duração acima de 15 (quinze) dias, na condição de titular ou suplente (quando no exercício da função em substituição ao titular), com atividades adicionais àquelas do respectivo cargo ou emprego, é

devida mensalmente, para cada nomeação, a Gratificação de Participação em Comissão, o valor equivalente a R\$ 300,00 (trezentos reais), enquanto perdurar a nomeação.

Ao colaborador designado para exercício da Função de Confiança de Membro de Comissão, o valor de gratificação de função será pago para cada nomeação, atentando-se que para cada comissão há objeto e finalidades distintas.

O pagamento para cada nomeação é condicionado à participação em, pelo menos, uma reunião mensal, comprovada por meio do envio ao DRH de assinatura em ata de reunião ou de registro de atividade assinado pelo Coordenador, Conselheiro Gestor ou Funcionário Responsável, sendo pago o valor equivalente a uma gratificação por nomeação, independentemente da quantidade de reuniões realizadas no mês.

O valor da gratificação de função pelo exercício de cargo de confiança de membro de comissão pago ao colaborador não se incorpora ao salário-base do cargo/função do Plano de Carreiras, Cargos e Salários, e o direito ao recebimento cessa com a destituição/extinção da designação do colaborador para a função.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Ao empregado nomeado para a função de confiança de **Pregoeiro** é devida, o valor equivalente a R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), enquanto perdurar a nomeação.

O pagamento é condicionado à participação em pelo menos um pregão mensal, sendo pago o valor equivalente a uma gratificação, independentemente da quantidade de pregões realizados no mês.

O valor da gratificação de função pelo exercício de cargo de confiança de pregoeiro pago ao colaborador não se incorpora ao salário-base do cargo/função do Plano de Carreiras, Cargos e Salários, e o direito ao recebimento cessa com a destituição/extinção da designação do colaborador para a função.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Ao empregado nomeado para a função de confiança de **Tutor de Plataforma de Videoconferência** é devida, o valor equivalente a R\$ 300,00 (trezentos reais), enquanto perdurar a nomeação.

O pagamento é condicionado à participação em pelo menos um evento/reunião operando a plataforma, sendo pago o valor equivalente a uma gratificação, independentemente da quantidade de eventos/reuniões realizados no mês.

O valor da gratificação de função pelo exercício de cargo de confiança de **Tutor de Plataforma de Videoconferência** pago ao colaborador não se incorpora ao salário-base do cargo/função do Plano de Carreiras, Cargos e Salários, e o direito ao recebimento cessa com a destituição/extinção da designação do colaborador para a função.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – JORNADA DE TRABALHO DOS MÉDICOS FISCAIS**

Em relação aos médicos fiscais, fica assegurada aos contratados em jornada parcial, qual seja, 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, o direito, ao seu interesse e do CRM-PR, de requerer individualmente a alteração de jornada para até 8 horas diárias e/ou até 40 horas semanais, sem prejuízo do acréscimo da remuneração da hora normal. Estes poderão, ainda, realizar suas jornadas dentro do limite de horas semanais, para mais ou para menos, desde que respeitado o novo limite contratual (com, no máximo 10 horas extraordinárias em uma semana). Ressaltando que, dentro de um mesmo dia não poderá se exceder 10 horas diárias de trabalho, de acordo com a necessidade das fiscalizações e agenda de trabalho acordada com a Coordenação. Portanto, poderão realizar o cumprimento da jornada de maneira flexível quanto aos dias e jornadas a ser definido em aditivo de contrato de trabalho.

1 – Tal alteração é em caráter permanente, ou seja, enquanto durar o contrato de trabalho do empregado, salvo nova negociação coletiva, modificando a presente ou ao interesse de ambas as partes.

2 - O requerimento deverá ser realizado mediante solicitação por escrito no DRH do CRM-PR, ciente o empregado que a partir da adesão a este, somente eventual hora laborada para além da 8ª diária, será adimplida como hora extraordinária, não havendo o que se falar em hipótese alguma em pagamento de horas extraordinárias a partir da 4ª hora diária.

3 – Os(as) empregados(as) que continuarem em jornada de 4 (quatro) ou 6 (seis) horas (coordenador) poderão realizar suas jornadas dentro do limite de horas semanais, para mais ou para menos, desde que respeitado o limite contratual, dentro de um mesmo dia, não podendo exceder o limite legal, de acordo com a necessidade das fiscalizações e agenda de trabalho, qual seja, poderão realizar o cumprimento da jornada de maneira flexível quanto aos dias e jornadas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Alteração dos intervalos para refeição e descanso, nos termos do artigo 611-A e 444 da CLT, para os empregados que aderirem as disposições dessa cláusula ou que elastecem a jornada contratual para além das 4 (quatro) horas diárias, ajustam as partes a possibilidade de redução do intervalo para refeição e descanso para os 30 (trinta) minutos diários, mediante adesão individual de cada médico fiscal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A jornada do(a) coordenador(a) do DEFEP, fica ajustada que a jornada para o médico fiscal contratado em concurso com jornada diária de 4 (quatro) ou 20 (vinte) horas, que venha ser nomeado, aceite a nomeação e tome posse do cargo de coordenador, que não tenha aderido a jornada estabelecida no caput desta cláusula, fica elastecida para 30 ou 40 horas semanais, somente para o período de efetivo exercício do cargo de livre nomeação e exoneração de coordenação do setor.

1 – As duas ou 4 horas serão remuneradas com base no valor da hora normal, sem prejuízo da gratificação pela função de coordenação.

2 – Imediatamente a exoneração do cargo de confiança, o médico fiscal retorna a jornada contratual, qual seja, 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais. Ressalvado o direito de aderir as regras do caput desta cláusula.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – HORAS EXTRAS**

Por necessidade de serviço, a jornada de trabalho poderá ser prorrogada por duas horas, observadas as disposições legais, cabe ao empregado controlar sua jornada de trabalho diária para que não ocorra o excedente ao limite legal de até 2h.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A realização de serviço extraordinário, além de reger-se pelas normas da legislação trabalhista, deverá circunscrever-se a regulamentação específica, determinada pelo CRM-PR, por intermédio desse ACT.

1- Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto até limite máximo de dez minutos diários (Art. 58 da CLT);

2 – Cabe ao colaborador controlar sua jornada de trabalho diária para que não ocorra o excedente mencionado no item 1;

3- A execução de hora extra é condicionada à prévia autorização e à justificativa, por escrito, da Coordenação imediata ou do Funcionário Responsável pelo Departamento, não devendo exceder 2 (duas) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais. A autorização e justificativa para execução de horas extras deverá ser realizada pelo sistema de gestão de ponto, de conformidade com as regras estabelecidas pelo DRH.

4 - Entre duas jornadas de trabalho deverá haver um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso, este intervalo entre jornadas deve ser contado do término da jornada de um dia ao início da jornada seguinte.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A jornada extraordinária será remunerada com adicional de 50% (cinquenta por cento), quando trabalhada de segunda a sexta-feira no período das 5 horas até às 22 horas. O trabalho de segunda a sexta-feira no período das 22 horas até às 5 horas, em sábados, domingos, feriados será remunerado com adicional de 100% (cem por cento). Assim sendo:

**a)** Hora extra com adicional de 50% (cinquenta por cento), quando trabalhada de segunda a sexta-feira das 5h às 22h.

**b)** Hora extra com adicional de 100% (cem por cento), quando trabalhada de segunda a sexta-feira das 22h às 5h, em sábados, domingos, feriados.

1 - A execução de hora extra aos sábados, domingos e feriados dará direito ao recebimento de vale-transporte quando não liberado o uso de *voucher* para táxi.

2 - A execução de hora extra aos sábados, domingos e feriados dará direito ao recebimento de auxílio-alimentação, desde que a permanência no trabalho ultrapasse seis horas.

3 - Após as 22 horas será contada hora reduzida (52'30"), no horário noturno, das 22 horas às 5 horas.

4 - As horas extras realizadas ao longo de cada mês terão o pagamento efetuado na folha de pagamento do mês correspondente ao da realização, ou seja, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

5 - O empregado que não emitir a solicitação de horas extras dentro dos prazos determinados, ou seja, dentro do mês de execução das horas extras, não terá o pagamento das horas extras efetivado dentro do mês pertinente.

6 - As horas extras somente terão o pagamento efetivado após as autorizações efetuadas pela chefia imediata no sistema de registro de ponto e RH.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – AUSÊNCIAS LEGAIS

Além das previstas no Artigo 473 da CLT, o colaborador, sem qualquer prejuízo, poderá deixar de comparecer ao serviço por motivo de:

**a)** Falecimento do cônjuge, familiar ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social, viva sob sua dependência econômica, com a apresentação do atestado de óbito: até 02 (dois) dias consecutivos;

**b)** Casamento ou união estável do colaborador, com apresentação da certidão de casamento/união estável: até 03 (três) dias consecutivos. O colaborador poderá escolher quando usufruir a licença: se quando do registro civil (cartório) ou quando da celebração religiosa (cerimônia);

**b.1)** O colaborador deverá comunicar a empresa com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias da data do casamento/união estável, especificando sua escolha de quando usufruirá a licença.

**c)** Nascimento do filho (licença-paternidade), com a apresentação da certidão de nascimento: 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de nascimento do filho. Caso a data de nascimento seja em sábado, domingo ou feriado, a contagem inicia a partir do primeiro dia útil;

**c.1.)** Poderá ser solicitada prorrogação da licença-paternidade por mais 15 (quinze) dias, totalizando 20 (vinte) dias corridos.

**c.2.)** A prorrogação da licença-paternidade será concedida ao colaborador que requeira o benefício no prazo de 02 (dois) dias úteis após o nascimento ou a adoção e terá duração de quinze dias corridos, além dos cinco dias consecutivos concedidos pela CLT. A prorrogação se iniciará no dia subsequente ao término da licença prevista na CLT. Entretanto, para os trâmites internos e de substituição do colaborador, o CRM-PR solicita que o colaborador informe sua intenção de prorrogação da licença-paternidade no prazo de 90 (noventa) dias antes da data prevista para o parto.

**d)** Nascimento do filho (licença-maternidade): 180 (cento e oitenta) dias corridos contados a partir da data do atestado médico.

**d.1.)** A colaboradora que quiser emendar férias após a licença-maternidade, deve estar ciente que deverá primeiramente realizar o exame ocupacional de retorno ao trabalho no primeiro dia útil ao término da licença-maternidade, ou seja, tem que estar em atividade, trabalhar por 02 (dois) ou mais dias, para que seja possível o processamento das férias e o devido pagamento em até 02 (dois) dias antes do início de gozo.

**d.2.)** A quantidade de dias que a funcionária deverá trabalhar dependerá do dia da semana que termina a licença-maternidade, posto que, de acordo com o § 3º, do artigo 134 da CLT, o gozo de férias não pode ter início no período de dois dias que antecede feriado ou dia de repouso semanal remunerado.

**e)** Licença-maternidade em caso de natimorto: 120 (cento e vinte) dias.

**f)** Licença-maternidade em caso de aborto não criminoso: 14 (quatorze) dias.

**g)** Licença-maternidade em caso de aborto criminoso: 05 (cinco) dias.

**h)** Doação voluntária de sangue devidamente comprovada: 01 (um) dia, a cada 12 (doze) meses de trabalho;

**i)** Alistamento eleitoral, requerimento de transferência ou recadastramento, conforme previsto no artigo 48 do Código Eleitoral: ausência não excedente a 02 (dois) dias, mediante comunicação com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

**i.1)** Nada impede, contudo, que instituição e colaborador façam um acordo para que a dispensa remunerada seja de algumas horas de seu dia de trabalho caso no local não existam filas e o deslocamento até o Cartório Eleitoral não seja demorado.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os documentos de casamento/união estável, nascimento ou falecimento deverão ser enviados via upload ao sistema do Departamento de Recursos Humanos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data de emissão do documento, devendo o original ser entregue ao DRH no prazo de 05 (cinco) dias úteis da emissão. A comunicação verbal deve ser feita no próprio dia do evento, salvo o do casamento, que deve ser feito com 30 (trinta) dias de antecedência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** De acordo com o entendimento jurídico da legislação para as situações previstas nas alíneas a e b do caput deste artigo, onde a quantidade de dias é consecutiva, aplica-se a contagem de dias úteis de ausência ao trabalho, conforme o expediente do CRM-PR.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – COMPLEMENTAÇÃO BENEFÍCIO DO INSS**

Na hipótese de concessão de auxílio doença ao integrante da categoria profissional pelo INSS, fica assegurada uma complementação do valor de benefício, até equiparar-se ao salário a que faria jus em atividade, por no máximo 90 (noventa) dias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – RECESSO DE FIM DE ANO E FERIADOS PROLONGADOS**

O CRM-PR definirá as datas em que não haverá expediente, escalas de plantão, de acordo com a necessidade da instituição.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – HOMOLOGAÇÕES DE RESCISÕES**

Fica o CRM-PR obrigado a homologar as rescisões de contrato de trabalho dos empregados, diretamente no SINDIFISC-PR, a partir de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) de trabalho, sendo certo ainda, que as homologações dirão respeito unicamente aos valores ali consignados, não abrangendo as parcelas discriminadas, salvo as demissões por justo motivo, decorrentes de Processo Administrativo Disciplinar.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Se o empregado for filiado ao SINDIFISC-PR a homologação deverá ser realizada, independente do tempo de serviço prestado ao CRM-PR, se o empregado não for filiado ao SINDIFISC-PR a homologação fica a critério do mesmo, podendo ou não ser efetuada no sindicato.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – TAXA DE REVERSÃO SALARIAL PROFISSIONAL**

O Conselho em homenagem ao acordo realizado repassara ao sindicato o percentual de 1,5% (um e meio por cento) referente ao salário base de todos os empregados da categoria, já reajustado por este instrumento normativo, repassado em parcela única, após a assinatura do ACT.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DESCONTO EM FAVOR DO SINDIFISC-PR DE MENSALIDADES, TAXAS E OUTROS CONVÊNIOS**

O CRM-PR descontará em folha de pagamento, a crédito do SINDIFISC-PR, os valores relativos à mensalidade de filiação ao sindicato e outras contribuições que o empregado contraia junto ao sindicato (seguro de vida, convênios, etc).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Todo desconto será precedido de uma autorização formal do empregado, que será encaminhada pelo SINDIFISC-PR ao DRH do CRM-PR mediante ofício e com cópia da autorização.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Quando houver filiação de empregados, alteração de valores, o SINDIFISC-PR encaminhará ao CRM-PR um ofício contendo o nome do empregado e a cópia da ficha de filiação ou da autorização de desconto, o desconto deverá ser realizado já no primeiro mês que o empregado receber seu pagamento, desde que haja tempo hábil para o DRH incluir na folha, caso já tenha sido processado a folha de pagamento, o desconto se iniciará no mês subsequente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** em caso de desligamento de empregado sindicalizado, o CRM-PR deverá informar imediatamente o SINDIFISC-PR para que esse possa cancelar algum convênio que o empregado possa ter contraído.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Em caso de pedido de desfiliação por parte do empregado, o SINDIFISC-PR comunicará imediatamente o DRH do CRM-PR para que cesse o desconto, no mesmo critério estabelecido no parágrafo segundo.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Os valores descontados dos empregados associados serão repassados ao sindicato no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, contados do desconto em folha, acompanhado de relação nominal dos empregados que sofreram o desconto, relacionando o nome do empregado e o valor descontado.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – AVISOS E COMUNICADOS DO SINDICATO**



O CRM-PR manterá um canal de comunicação via sistema informatizado a disposição dos sindicatos, para comunicações de interesse da categoria profissional, vedada a divulgação de matéria político-partidária ou ofensiva a quem quer que seja e com inteira responsabilidade dos dirigentes sindicais pelas matérias divulgadas.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS E CONVÊNIOS**

Fica estabelecida a possibilidade de empréstimo consignado aos colaboradores através da linha de crédito oferecida por instituições associativas e creditícias, a partir de convênios firmados entre o CRM-PR e as respectivas entidades. Esta é uma modalidade de empréstimo em que o desconto da prestação é feito diretamente na folha de pagamento mensal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A consignação em folha de pagamento depende de autorização prévia e expressa do colaborador à instituição financeira concedente do empréstimo, por intermédio do documento de Declaração de Margem Consignável emitido pelo Departamento de Recursos Humanos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A Declaração de Margem Consignável deverá ser solicitada pelo colaborador ao DRH pelo sistema de Gestão de Recursos Humanos. No caso de o colaborador já possuir empréstimo, na solicitação deverá constar uma das seguintes informações:

- a) Se haverá quitação ou renovação do contrato existente;
- b) Se será efetuado novo contrato de empréstimo.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O valor da margem de consignação, que é o valor máximo a que pode chegar a prestação mensal (ou a soma de todas as prestações existentes), não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor líquido mensal recebido pelo colaborador.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O valor máximo da margem de consignação (30%) será calculado com base no somatório das verbas: salário, anuênio e gratificação de função, diminuídas as verbas de desconto mensais: INSS, IRF, valor de vale transporte, pensão alimentícia, mensalidade sindical, mensalidade ASPP e mensalidades de convênios de saúde/odontológico, entre outros.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Para fornecimento da declaração de margem consignável o DRH deverá sempre observar o valor máximo de margem consignável a que o funcionário tem direito e descontar parcela(s) de empréstimo(s) já existente(s) para então se chegar ao saldo de margem consignável no momento da solicitação da declaração de margem consignável.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Para ter direito a efetuar o empréstimo consignado o colaborador deverá ter 01 (um) ano de admissão.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** O colaborador deverá obrigatoriamente entregar ao DRH cópia do contrato de empréstimo.

**PARÁGRAFO OITAVO:** O CRM-PR não será corresponsável pelo pagamento do empréstimo do colaborador.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – GARANTIA DA POLÍTICA DE BENEFÍCIOS**

O CRM-PR firma o compromisso de que os benefícios concedidos aos funcionários não serão reduzidos ou extintos, salvo por determinação expressa de órgãos superiores, ou mediante negociação coletiva de trabalho.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – PREVALÊNCIA DA NORMA COLETIVA SOBRE A NORMA GERAL DE PESSOAL**

Este Acordo Coletivo de Trabalho prevalece sobre a Norma Geral de Pessoal – NGP do CRM-PR e Plano de Cargos e Salários, Instrução Normativa 77/2022 e demais regulamentações internas, naquilo que estiver contrariedade as mesmas ou direitos alterados, incluindo ou retirados na presente negociação coletiva.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – PENALIDADE**

Pelo descumprimento de qualquer das cláusulas constante do presente instrumento, fica estabelecida uma multa equivalente a 10% (dez por cento) do salário mínimo, em favor da parte prejudicada, por cláusula e por empregado.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – MANUTENÇÃO DAS CLÁUSULAS DO ACT**

Não havendo assinatura do novo ACT para a próxima data base, em 1º de abril de 2025, continuarão em vigor todas as cláusulas do presente ACT, até que novo instrumento seja firmado, exceto as cláusulas econômicas de reajuste, ficando desde já garantida a próxima data base em 1º de abril de 2025.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – REGISTRO DO ACT NO MTe.**

O presente acordo coletivo de trabalho 2024/2025, será devidamente registrado no Mte (Sistema Mediador) assim que a atual Diretoria do SINDIFISC-PR, empossada em 30/06/2024, estiver sido atualizada no cadastro do MTE, conforme protocolo de atualização nº (NUP) 19980.278351/2024-41, protocolado em 17/07/2024.

Curitiba, 17 de setembro de 2024

**ANTONIO MARSENCO**

**PRESIDENTE**

**CPF 394.501.209-00**

**SINDICATOS DOS EMPREGADOS DOS CONSELHOS E ORDENS DE FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL DO ESTADO DO PARANÁ**

**DR. ROMUALDO JOSÉ RIBEIRO GAMA**

**PRESIDENTE**

**CPF 468.978.017-04**

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ**



Este documento foi assinado digitalmente pelo(s) signatário(s) na lista de protocolo de assinatura(s). Para validar as assinaturas acesse:  
<https://sdocs.safeweb.com.br/portal/validador?publicID=bcd8d6af-502f-4e49-9a9c-1d82138d76e9>



# RELATÓRIO DE ASSINATURAS

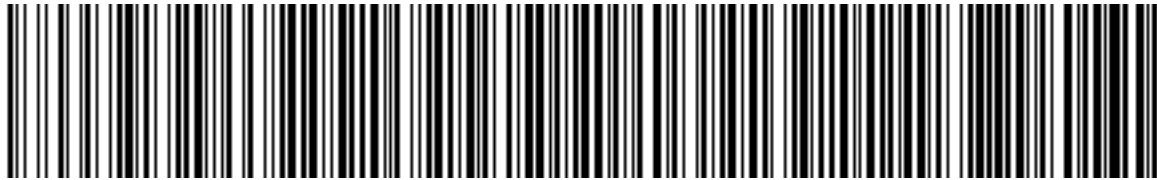
Este documento foi assinado de forma digital ou eletrônica na plataforma Portal de Assinaturas sDoc.

Certificação digital da autenticidade dos documentos mantidos na página própria, emitida por uma autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).

Verifique as assinaturas em:

<https://sdocs.safeweb.com.br/portal/Validador?publicID=bcd8d6af-502f-4e49-9a9c-1d82138d76e9>

Chave de acesso: bcd8d6af-502f-4e49-9a9c-1d82138d76e9



Hash do documento

c9195f4bf11deb4b07f460c5c9df92f539cb9b1668abe70f439c1622de65c8ca

Documento disponível em



Documento(s) gerado(s) em 18-09-2024, com o(s) seguinte(s) participante(s):

ROMUALDO JOSÉ RIBEIRO GAMA - 468.978.017-04 em 18/09/2024 10:22:30 UTC-03:00

**Tipo de Participante:** Assinatura Digital

**Identificação:** Por e-mail: drromuladogama@gmail.com

**Geolocalização:** Latitude: -25.3740443 Longitude: -49.3301496

**IP:** 189.4.31.49

Assinatura



Documento eletrônico assinado digitalmente.  
Validez jurídica assegurada conforme MP  
2.200-2/2001, que instituyó la ICP-Brasil.

